

**INDICE**  
**PRIMERA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES**

Decreto por el que se concede permiso para que el ciudadano Ernesto Rivera Rojas, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Federativa de Brasil .....

Decreto por el que se concede permiso para que el ciudadano Alfonso Muray Kobory, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno del Japón .....

Decreto por el que se concede permiso para que la ciudadana Mirielle Susana Chabre y Audemar, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Francesa .....

Decreto por el que se concede permiso para que la ciudadana Marina Stavenhagen Vargas, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Francesa .....

Decreto por el que se concede permiso para que la ciudadana Lydia María Cacho Ribeiro, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Francesa .....

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Decreto por el que se reforman los artículos 65 Bis y 128; y se adicionan los artículos 65 Bis 1, 65 Bis 2, 65 Bis 3, 65 Bis 4, 65 Bis 5, 65 Bis 6 y 65 Bis 7 a la Ley Federal de Protección al Consumidor .....

**SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

Decreto por el que se adiciona un segundo párrafo al artículo 60 de la Ley Federal de Telecomunicaciones .....

**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Aclaración al Acuerdo número 657 por el que se establecen los lineamientos generales para la selección de aspirantes a ocupar el cargo de Director en los Planteles Federales de la Secretaría de Educación Pública en los que se imparte educación del tipo medio superior, así como los mecanismos de formación y evaluación de los directores de los referidos planteles, que se encuentren en funciones, publicado el 26 de noviembre de 2012 .....

**SECRETARIA DE SALUD**

Convenio en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California .....

Convenio en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche .....

Convenio en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila, de Zaragoza .....

Convenio en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas .....

Convenio en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chihuahua .....

Anexo IV Conceptos de gasto 2012 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos .....

### **SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Ultimo Suspiro, con una superficie aproximada de 99-56-52.29 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Me Caí de la Nube, con una superficie aproximada de 99-61-74.51 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Recuerdo a Ti, con una superficie aproximada de 99-57-66.434 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Cristóbal, con una superficie aproximada de 142-17-06.00 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Fernando Lote 9, con una superficie aproximada de 37-64-96.031 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Cerrito, con una superficie aproximada de 124-80-01.54 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Poderosa, con una superficie aproximada de 99-57-53.236 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Doctor, con una superficie aproximada de 99-61-90.57 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp. ....

### **CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL**

Calendario de presupuesto autorizado a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, para el ejercicio fiscal 2013 .....

### **COMISION REGULADORA DE ENERGIA**

Acuerdo por el que la Comisión Reguladora de Energía convoca a participar en la licitación pública internacional LIC-GAS-020-2012, que tendrá por objeto el otorgamiento de un primer permiso de distribución de gas natural para la zona geográfica de Veracruz .....

Acuerdo por el que la Comisión Reguladora de Energía convoca a participar en la licitación pública internacional LIC-GAS-021-2012, que tendrá por objeto el otorgamiento de un primer permiso de distribución de gas natural para la zona geográfica de Morelia .....

**COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**

Calendario de presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2013 .....

**PODER JUDICIAL**

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo CCNO/1/2013 de la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al trámite, resolución, ejecución y cumplimiento por parte de los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región, con residencia en el Distrito Federal, de los Juicios de Amparo en los que, entre otros, se señala como acto reclamado el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, publicado el treinta de noviembre de dos mil doce, así como su aplicación .....

**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 .....

**SEGUNDA SECCION**

**AVISOS**

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

---

## PODER EJECUTIVO

---

### SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

---

**DECRETO por el que se concede permiso para que el ciudadano Ernesto Rivera Rojas, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Federativa de Brasil.**

---

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 **Ernesto Rivera Rojas**, pueda aceptar y usar la Condecoración Medalla "Mérito Santos-Dumont", que le otorga el Gobierno de la República Federativa de Brasil.

México, D.F., a 27 de noviembre de 2012.- Sen. **José Rosas Aispuro Torres**, Vicepresidente.- Dip. **Jesús Murillo Karam**, Presidente.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Dip. **Merilyn Gómez Pozos**, Secretaria.- 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 siete de enero de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

**DECRETO por el que se concede permiso para que el ciudadano Alfonso Muray Kobory, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno del Japón.**

---

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 **Alfonso Muray Kobory**, pueda aceptar y usar la Condecoración de la Orden del Sol Naciente, en grado de Rayos de Oro y Plata, que le otorga el Gobierno del Japón.

México, D.F., a 27 de noviembre de 2012.- Sen. **José Rosas Aispuro Torres**, Vicepresidente.- Dip. **Jesús Murillo Karam**, Presidente.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Dip. **Merilyn Gómez Pozos**, Secretaria.- 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 siete de enero de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

**DECRETO por el que se concede permiso para que la ciudadana Mirielle Susana Chabre y Audemar, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Francesa.**

---

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 la Ciudadana **Mirielle Susana Chabre y Audemar**, pueda aceptar y usar la Condecoración de la Orden Nacional del Mérito, en grado de Caballero, que le otorga el Gobierno de la República Francesa.

México, D.F., a 27 de noviembre de 2012.- Sen. **José Rosas Aispuro Torres**, Vicepresidente.- Dip. **Jesús Murillo Karam**, Presidente.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Dip. **Merilyn Gómez Pozos**, Secretaria.- 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 siete de enero de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

**DECRETO por el que se concede permiso para que la ciudadana Marina Stavenhagen Vargas, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Francesa.**

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 la Ciudadana **Marina Stavenhagen Vargas**, pueda aceptar y usar la Condecoración de la Orden de las Artes y Letras, en grado de Oficial, que le otorga el Gobierno de la República Francesa.

México, D.F., a 27 de noviembre de 2012.- Sen. **José Rosas Aispuro Torres**, Vicepresidente.- Dip. **Jesús Murillo Karam**, Presidente.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Dip. **Merilyn Gómez Pozos**, Secretaria.- 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 siete de enero de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

**DECRETO por el que se concede permiso para que la ciudadana Lydia María Cacho Ribeiro, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Francesa.**

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 la Ciudadana **Lydia María Cacho Ribeiro**, pueda aceptar y usar la Condecoración de la Orden de la Legión de Honor, en grado de Caballero, que le otorga el Gobierno de la República Francesa.

México, D.F., a 27 de noviembre de 2012.- Sen. **José Rosas Aispuro Torres**, Vicepresidente.- Dip. **Jesús Murillo Karam**, Presidente.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Dip. **Merilyn Gómez Pozos**, Secretaria.- 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 siete de enero de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE ECONOMIA

**DECRETO por el que se reforman los artículos 65 Bis y 128; y se adicionan los artículos 65 Bis 1, 65 Bis 2, 65 Bis 3, 65 Bis 4, 65 Bis 5, 65 Bis 6 y 65 Bis 7 a la Ley Federal de Protección al Consumidor.**

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, DECRETA:

**SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 65 BIS Y 128; Y SE ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 65 BIS 1, 65 BIS 2, 65 BIS 3, 65 BIS 4, 65 BIS 5, 65 BIS 6 Y 65 BIS 7 A LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se reforman los artículos 65 Bis y 128; y se adicionan los artículos 65 Bis 1, 65 Bis 2, 65 Bis 3, 65 Bis 4, 65 Bis 5, 65 Bis 6 y 65 Bis 7 a la Ley Federal de Protección al Consumidor, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 65 Bis.** Para efectos de lo dispuesto en la presente ley, serán casas de empeño los proveedores personas físicas o sociedades mercantiles no reguladas por leyes y autoridades financieras que en forma habitual o profesional realicen u oferten al público contrataciones u operaciones de mutuo con interés y garantía prendaria.

Las personas a que se refiere el párrafo anterior no podrán prestar servicios ni realizar operaciones de las reservadas y reguladas por las leyes vigentes a las instituciones del sistema financiero nacional.

La Procuraduría establecerá un registro público en el que se deberán inscribir las casas de empeño y los formatos de los contratos de adhesión que celebren con sus clientes.

Para organizarse y operar se requiere la inscripción en el Registro de Casas de Empeño, que compete otorgar a la Procuraduría. Por su naturaleza, los derechos derivados de la inscripción son intransmisibles.

La operación de una casa de empeño sin la inscripción en el Registro de Casas de Empeño se considerará como infracción particularmente grave y se sancionará conforme a lo dispuesto en el artículo 128 Bis.

**ARTÍCULO 65 Bis 1.** Para obtener de la Procuraduría el registro para operar como casa de empeño se requiere, además de la documentación e información que la Procuraduría establezca mediante disposiciones de carácter general, los siguientes requisitos:

I. Presentar solicitud por escrito dirigida a la Procuraduría con los siguientes datos:

- a) Nombre, denominación o razón social de la casa de empeño y, en su caso, del representante legal;
- b) Registro Federal de Contribuyentes;
- c) Domicilio del establecimiento matriz o de las oficinas en las que se asiente la administración de la casa de empeño;
- d) En su caso, domicilio de las sucursales en las que se prestará el servicio de casa de empeño;
- e) Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- f) Fecha y lugar de la solicitud;

II. Presentar documento con el que se acredite la personalidad jurídica del promovente. Tratándose de personas morales, se deberán presentar los documentos con los que se acredite su constitución y la personalidad jurídica de su representante; y

III. Acompañar copia del formato de contrato de adhesión que se utilizará para las operaciones de mutuo con interés y garantía prendaria, el cual deberá cumplir, además de los requisitos que establece la presente ley, los que en su caso se encuentren establecidos por alguna norma oficial mexicana.

No podrán ser socios, accionistas, administradores, directivos o representantes de las casas de empeño quienes hayan sido condenados por delitos patrimoniales, financieros o de delincuencia organizada. La violación a esta disposición se considerará como infracción particularmente grave y se sancionará conforme a lo dispuesto en el artículo 128 Bis y con la cancelación definitiva del registro.

La Procuraduría expedirá el resto de las disposiciones de carácter general que sean necesarias para la operación del registro, procurando su agilidad y economía, y considerará también las causales de suspensión y cancelación del mismo.

**ARTÍCULO 65 Bis 2.** Una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo anterior, la Procuraduría inscribirá al solicitante en el registro público y emitirá la constancia que ampare dicho registro indicando un número único de identificación.

La Procuraduría, dentro del plazo de noventa días naturales contados a partir de la recepción de la solicitud, deberá resolver sobre la inscripción en el registro y emitir la constancia correspondiente. Transcurrido dicho plazo, se entenderá que la resolución es en sentido negativo al solicitante.

La Procuraduría deberá publicar cada año en el Diario Oficial de la Federación y de forma permanente en su sitio de Internet la lista de los proveedores inscritos en el registro.

**ARTÍCULO 65 Bis 3.** Las casas de empeño deberán informar a la Procuraduría de cualquier cambio o modificación en la información solicitada en el artículo 65 Bis 1 de la presente ley mediante la presentación de un aviso dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que se realizó el cambio.

**ARTÍCULO 65 Bis 4.** Las casas de empeño deberán transparentar sus operaciones, por lo que deberán colocar en su publicidad o en todos sus establecimientos abiertos al público, de manera permanente y visible, una pizarra de anuncios o medio electrónico informativo, que tendrá como propósito brindar información a los consumidores sobre los términos y condiciones de dichos contratos.

Además, deberán informar el costo diario totalizado, así como el costo mensual totalizado, que se deberán expresar en tasas de interés porcentual sobre el monto prestado, los cuales, para fines informativos y de comparación, incorporarán la totalidad de los costos y gastos inherentes al contrato de mutuo durante ese periodo.

La información a la que se refiere el presente artículo deberá resaltarse en caracteres distintivos de manera clara, notoria e indubitable y permitir su fácil comprensión y comparación por parte de los consumidores.

**ARTÍCULO 65 Bis 5.** Las casas de empeño deberán cumplir con los requisitos que fije la norma oficial mexicana que se expida al efecto por la Secretaría, misma que determinará, entre otros, los elementos de información que se incluirán en el contrato de adhesión que se utilizará para formalizar las operaciones; las características de la información que se proporcionará al consumidor, y la metodología para determinar la información relativa a la totalidad de los costos asociados a la operación a que se refiere el artículo 65 Bis 4 de la presente ley.

**ARTÍCULO 65 Bis 6.** Las casas de empeño deberán establecer procedimientos que le garanticen al pignorante la restitución de la prenda. En caso de que el bien sobre el que se constituyó la prenda haya sido robado, extraviado o sufra algún daño o deterioro, el pignorante podrá optar por la entrega del valor del bien conforme al avalúo o la entrega de un bien del mismo tipo, valor y calidad.

Tratándose de metales preciosos, el valor de reposición del bien no podrá ser inferior al valor real que tenga el metal en el mercado al momento de la reposición.

La infracción a este artículo se considerará particularmente grave y se sancionará conforme a lo dispuesto en el artículo 128 Bis de esta ley.

**ARTÍCULO 65 Bis 7.** La Procuraduría podrá celebrar convenios de colaboración o concertación con las asociaciones, cámaras, confederaciones u organismos de representación de las casas de empeño, con el objeto de coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente ley y las normas oficiales mexicanas aplicables.

Las Casas de Empeño deberán hacer del conocimiento de la procuraduría estatal que corresponda, mediante un reporte mensual, los siguientes actos o hechos que estén relacionados con las operaciones que realizan, de acuerdo con lo que se establece a continuación:

I. Los casos en que un cliente haya empeñado tres o más artículos iguales o de naturaleza similar en una o más sucursales o unidades de negocio de una misma casa de empeño.

II. Cuando racionalmente se pueda estimar que existe un comportamiento atípico del pignorante que permite suponer que los bienes prendarios son objetos provenientes de hechos ilícitos.

Para efectos de los supuestos contemplados en este artículo, las casas de empeño deberán proporcionar a la procuraduría estatal que corresponda los siguientes datos del cliente involucrado:

I. Nombre;

II. Domicilio;

III. Copia de la identificación oficial contra la cual se cotejo la firma del contrato respectivo; y

IV. Tipo de bien o bienes empeñados y el importe de los montos empeñados.

En los casos en que se presuma la comisión de un delito, a solicitud del Ministerio Público las prendas empeñadas podrán quedar en calidad de depósito en la casa de empeño sin que se pueda disponer de ellas de forma alguna, hasta en tanto no se concluya la averiguación previa. Si concluida ésta el Ministerio Público determina que existen elementos para ejercer la acción penal, la custodia de las prendas quedará sujeta a lo que en su oportunidad dicte la autoridad competente. En caso de determinar que no existen elementos para ejercer la acción penal, el Ministerio Público competente notificará a la casa de empeño para liberar el mencionado depósito.

**ARTÍCULO 128.** Las infracciones a lo dispuesto por los artículos 7, 8, 10, 12, 44, 63, 63 Bis, 63 Ter, 63 Quintus, 65, 65 Bis, 65 Bis 1, 65 Bis 2, 65 Bis 3, 65 Bis 4, 65 Bis 5, 65 Bis 6, 65 Bis 7, 73, 73 Bis, 73 Ter, 73 Quáter, 73 Quintus, 74, 76 Bis, 80, 86 Bis, 87, 87 Ter, 92, 92 Ter, 98 Bis y 121 serán sancionadas con multa de \$617.41 a \$2'414,759.14.

#### **Transitorios**

**Primero.** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.** Las casas de empeño contarán con un plazo de ciento ochenta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Decreto.

**Tercero.** La Procuraduría Federal del Consumidor deberá ejecutar un programa de verificación de establecimientos y lugares en los que se ofertan al público contratos de mutuo con interés y garantía prendaria.

México, D.F., a 18 de diciembre de 2012.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Dip. **Francisco Arroyo Vieyra**, Presidente.- Sen. **Rosa Adriana Díaz Lizama**, Secretaria.- Dip. **Magdalena del Socorro Núñez Monreal**, Secretaria.- 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 siete de enero de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

**SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES****DECRETO por el que se adiciona un segundo párrafo al artículo 60 de la Ley Federal de Telecomunicaciones.**

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:

**SE ADICIONA UN SEGUNDO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 60 DE LA LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.**

**Artículo Único.** Se adiciona un segundo párrafo al artículo 60 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, para quedar como sigue:

**Artículo 60. ...**

En el caso de servicios de telecomunicaciones que se ofrecen al público consumidor con cargos por concepto de la duración de las comunicaciones, los concesionarios y permisionarios deberán incluir dentro de su oferta comercial planes y tarifas, el cobro por segundo, sin perjuicio de otros planes que se basen en el cobro por minuto, por evento, por capacidad o cualquier otra modalidad.

**Transitorios**

**Primero.-** El presente Decreto entrará en vigor a los 90 días siguientes de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.-** Los operadores de redes públicas de Telecomunicaciones realizarán las adecuaciones necesarias a sus sistemas de facturación e infraestructura y elaborarán los planes y tarifas considerando el segundo como criterio de medición y cobro, de igual forma, registrarán la tarifa de cobro por segundo, previo a su puesta en vigor, de acuerdo con lo señalado en los artículos 61 y 64, fracción VIII de la Ley Federal de Telecomunicaciones.

México, D. F., a 18 de diciembre de 2012.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Dip. **Francisco Arroyo Vieyra**, Presidente.- Sen. **Rosa Adriana Díaz Lizama**, Secretaria.- Dip. **Javier Orozco Gómez**, 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 siete de enero de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**ACLARACION al Acuerdo número 657 por el que se establecen los lineamientos generales para la selección de aspirantes a ocupar el cargo de Director en los Planteles Federales de la Secretaría de Educación Pública en los que se imparte educación del tipo medio superior, así como los mecanismos de formación y evaluación de los directores de los referidos planteles, que se encuentren en funciones, publicado el 26 de noviembre de 2012.**

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

ACLARACION AL ACUERDO NUMERO 657 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SELECCION DE ASPIRANTES A OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR EN LOS PLANTELES FEDERALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN LOS QUE SE IMPARTE EDUCACION DEL TIPO MEDIO SUPERIOR, ASI COMO LOS MECANISMOS DE FORMACION Y EVALUACION DE LOS DIRECTORES DE LOS REFERIDOS PLANTELES, QUE SE ENCUENTREN EN FUNCIONES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2012.

En la Tercera Sección, páginas 4 y 5 dice:

### TITULO III

#### DEL PROCESO DE REGISTRO DE ASPIRANTES A OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR DE PLANTEL

##### CAPITULO PRIMERO

###### De la convocatoria

Octavo.- ...

Noveno.- ...

I. a III. ...

Décimo.- ...

##### CAPITULO SEGUNDO

###### Del registro

Décimo Primero.- ...

I. a IV. ...

V. Ser personal docente de la Dirección General de la que dependa el plantel que presenta la vacante de director de plantel, con nombramiento definitivo o provisional de tiempo completo en plaza vacante sin titular y un mínimo de seis meses de labores ininterrumpidas al momento de llenar la solicitud.

VI. ...

a) a c) ...

Décimo Segundo.- ...

I. al VIII ...

IX. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos a que se refieren las fracciones II a V del lineamiento Décimo Primero del presente Acuerdo.

X. ...

XI. Carta compromiso en la que el participante se comprometa a dedicarse a la administración del plantel, en caso de ser designado director.

Décimo Tercero.- ...

##### CAPITULO TERCERO

###### De la revisión de la documentación entregada

Décimo Cuarto.- ...

Décimo Quinto.- ...

Décimo Sexto.- ...

Décimo Séptimo.- ...

Décimo Octavo.- ...

**CAPITULO CUARTO****De la evaluación**

Décimo Noveno.- ...

I. a II. ...

Vigésimo.- ...

Vigésimo Primero.- ...

Vigésimo Segundo.- ...

Debe decir:

**TITULO III****DEL PROCESO DE REGISTRO DE ASPIRANTES  
A OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR DE PLANTEL****CAPITULO PRIMERO****De la convocatoria**

Octavo.- ...

Noveno.- ...

II. a III. ...

Décimo.- ...

**CAPITULO SEGUNDO****Del registro**

Décimo Primero.- ...

I. a IV. ...

V. Ser personal docente de la Dirección General de la que dependa el plantel que presenta la vacante de director y contar, al menos, con nombramiento definitivo de medio tiempo o provisional de medio tiempo en plaza vacante sin titular, o de al menos veinte horas, y un mínimo de un año de labores ininterrumpidas al momento de llenar la solicitud.

VI. ...

a) a c) ...

Décimo Segundo.- ...

I. al VIII ...

IX. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos a que se refieren las fracciones II a IV del lineamiento Décimo Primero del presente Acuerdo.

X. ...

XI. Carta compromiso en la que el participante se comprometa a dedicarse de tiempo completo a la administración del plantel, en caso de ser designado director.

Décimo Tercero.- ...

**CAPITULO TERCERO****De la revisión de la documentación entregada**

Décimo Cuarto.- ...

Décimo Quinto.- ...

Décimo Sexto.- ...

Décimo Séptimo.- ...

Décimo Octavo.- ...

**CAPITULO CUARTO****De la evaluación**

Décimo Noveno.- ...

I. a II. ...

Vigésimo.- ...

Vigésimo Primero.- ...

Vigésimo Segundo.- ...

## SECRETARIA DE SALUD

### **CONVENIO en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California.**

CONVENIO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE, PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MTRO. DAVID GARCIA JUNCO MACHADO, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. JOSE ALFONSO MEDINA Y MEDINA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. JOSE GUADALUPE BUSTAMANTE MORENO, SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y EL C.P. MANUEL FRANCISCO G. AGUILAR BOJORQUEZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

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

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

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

#### DECLARACIONES

##### I. DE "LA SECRETARIA":

##### PERSONALIDAD

1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

2. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
3. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6 fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 28 de septiembre de 2011, del cual se adjunta copia fotostática para formar parte del presente instrumento.

#### **FACULTADES**

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

#### **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

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

#### **DOMICILIO**

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

#### **II. DECLARA “LA ENTIDAD”:**

##### **PERSONALIDAD**

8. Que con fecha 29 de febrero de 2008, “LA ENTIDAD” y “LA SECRETARIA” celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo “EL ACUERDO MARCO”, con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos general a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
9. Que de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 17 fracción X, y 32 fracción 1, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría de Salud es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, que tiene por objeto, establecer y conducir la política estatal en materia de salud, de conformidad con las políticas del Sistema Nacional de Salud, disposiciones legales aplicables y ordenamientos que expida el Ejecutivo Estatal sobre la materia.

10. Que de conformidad con los artículos 1 y 2 de su Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 19 de diciembre de 1997, en Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, es un organismo público descentralizado del Ejecutivo del Estado de Baja California, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto prestar servicios de salud a población abierta, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud Pública del Estado y por los Acuerdos de Coordinación celebrados por el Ejecutivo del Estado y el Ejecutivo Federal.
11. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 17, fracción XIII, de su decreto de Creación señalado en la declaración anterior, en relación con el artículo 21 de su Reglamento Interno, el Director General del Instituto cuenta con capacidad jurídica para celebrar el presente Convenio Específico, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
12. Que de conformidad con los artículos 17, fracción III, y 24, fracciones I, XIII, XVI y XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría de Planeación y Finanzas, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, que tiene entre sus atribuciones coordinar la planeación del desarrollo estatal, así como formular y aplicar la política hacendaria, crediticia y del gasto público del Gobierno del Estado; administrar los fondos y valores del Gobierno del Estado, incluyendo su aplicación con base en el presupuesto anual de egresos; llevar el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público del Ejecutivo Estatal, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, así como efectuar los pagos que deba realizar el Gobierno del Estado; planear e integrar los programas de inversión de la administración pública centralizada y paraestatal, y los derivados de convenio o de acciones concertadas de desarrollo integral que con tal fin celebre el Gobierno del Estado con la Federación y los Municipios, así como vigilar la administración y ejercicio de los recursos de los mismos.

En representación de la Secretaría de Planeación y Finanzas comparece su titular, y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto en los artículos 8 y 10, fracción I, XX y XXXI, del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO"

#### **ALCANCES**

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

#### **DOMICILIO**

14. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo sito en Calzada Independencia y Avenida de los Héroes número 994 del Centro Cívico y Comercial de la ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000.

#### **FUNDAMENTACION**

Resultan aplicables al presente instrumento jurídico:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4;

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 39;

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

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 77;

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

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

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

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, artículos 1 y 2;

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, artículos 17, 24 y 32;

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

#### CLAUSULAS

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

##### **Transferencia de Recursos Federales.**

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

##### **Suficiencia presupuestal global.**

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

##### **Fines.**

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

##### **Devengo para la transferencia de recursos federales**

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

##### **Administración y ejercicio de los recursos federales transferidos.**

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

##### **Seguimiento del Gasto y los Indicadores**

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

##### **Aspectos contractuales generales**

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

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

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

“LA SECRETARIA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$2,439,990.00 (dos millones cuatrocientos treinta y nueve mil novecientos noventa pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”.

“LA SECRETARIA” realizará las ministraciones de la transferencia, conforme al calendario del presupuesto autorizado en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Planeación y 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, informando de ello a “LA SECRETARIA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

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

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

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

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

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

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

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

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

**QUINTA.- DEVENGO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**SEPTIMA.- SEGUIMIENTO DEL GASTO Y LOS INDICADORES:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad a los cinco días del mes de enero de dos mil doce.- Por la Secretaría a los cinco días del mes de enero de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **David García-Junco Machado**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **José Alfonso Medina y Medina**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud del Estado de Baja California y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, **José Guadalupe Bustamante Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, **Manuel Francisco G. Aguilar Bojórquez**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL CONVENIO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL  
PROGRAMA SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION  
IMPORTE MAXIMO DE LOS RECURSOS A TRANSFERIR**

Concepto	Cantidad	Número de nuevos afiliados	Importe total
Apoyo económico por incremento en la demanda de servicios	\$210.00 M.N. (Doscientos diez pesos 00/100) por niño afiliado en el 2012	11,619	\$2,439,990.00 (dos millones cuatrocientos treinta y nueve mil novecientos noventa pesos 00/100 M.N.)

**CONVENIO en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche.**

CONVENIO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MTRO. DAVID GARCIA JUNCO MACHADO, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. JOSE ALFONSO MEDINA Y MEDINA, Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO DE CAMPECHE, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LOS SECRETARIOS DE SALUD, DR. ENRIQUE IVAN GONZALEZ LOPEZ: DE FINANZAS, C.P. TIRSO AGUSTIN RODRIGUEZ DE LA GALA GOMEZ, Y DE LA CONTRALORIA, EL LIC. JORGE HUMBERTO SHIELDS RICHAUD, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

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

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

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

**DECLARACIONES****I. DE "LA SECRETARIA":****PERSONALIDAD**

1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

2. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
3. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6 fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 28 de septiembre de 2011, del cual se adjunta copia fotostática para formar parte del presente instrumento.

#### **FACULTADES**

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

#### **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

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

#### **DOMICILIO**

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

#### **II. DECLARA "LA ENTIDAD":**

##### **PERSONALIDAD**

1. Que el Secretario de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 4o., párrafo tercero, 16, fracción XI y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 4o., párrafo tercero, 16, fracción III y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que el Secretario de la Contraloría, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 4o., párrafo tercero, 16, fracción IV y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

**ALCANCES**

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

**DOMICILIO**

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el Palacio de Gobierno sito en un predio sin número de la Calle 8, entre 61 y Circuito Baluartes, colonia centro, código postal 24000, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche.

**FUNDAMENTACION**

Resultan aplicables al presente instrumento jurídico:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4;

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 39;

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

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 77;

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

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

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

Constitución Política del Estado de Campeche, artículos 1o. y 23;

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, artículos 4, último párrafo, 16, fracciones III, IV y XI, 27, 28 y 35;

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

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.** "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD" convienen lo siguiente:

**Transferencia de Recursos Federales.**

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

**Suficiencia presupuestal global.**

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

**Fines.**

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

**Devengo para la transferencia de recursos federales**

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

**Administración y ejercicio de los recursos federales transferidos.**

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

**Seguimiento del Gasto y los Indicadores**

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

**Aspectos contractuales generales**

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

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

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

"LA SECRETARIA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$1,019,970.00 (un millón diecinueve mil novecientos setenta pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA".

"LA SECRETARIA" realizará las ministraciones de la transferencia, conforme al calendario del presupuesto autorizado en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la 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, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

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

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

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

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

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

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

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

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

**QUINTA.- DEVENGO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**SEPTIMA.- SEGUIMIENTO DEL GASTO Y LOS INDICADORES:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- IV. Informar a “LA SECRETARIA” sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- V. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- VII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en “LA ENTIDAD”.

- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. Publicar en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.
- XI. Emitir un recibo de comprobación de ministración de fondos, por el importe de cada depósito y remitirlo a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

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

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

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

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

- XI.** Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XII.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad a los cinco días del mes de enero de dos mil doce.- Por la Secretaría a los cinco días del mes de enero de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **David García-Junco Machado**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **José Alfonso Medina y Medina**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud, **Enrique Iván González López**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Tirso Agustín Rodríguez de la Gala Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Jorge Humberto Shields Richaud**.- Rúbrica.

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

**IMPORTE MAXIMO DE LOS RECURSOS A TRANSFERIR**

Concepto	Cantidad	Número de nuevos afiliados	Importe total
Apoyo económico por incremento en la demanda de servicios	\$210.00 M.N. (doscientos diez pesos 00/100) por niño afiliado en el 2012	4,857	\$1,019,970.00 (un millón diez y nueve mil novecientos setenta pesos 00/100 M.N.)

---

**CONVENIO en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila, de Zaragoza.**

---

CONVENIO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE, PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MTRO. DAVID GARCIA JUNCO MACHADO, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, MTRO. GERARDO DE LA PEÑA HERNANDEZ, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL ING. JESUS JUAN OCHOA GALINDO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y LA DRA. BERTHA CRISTINA CASTELLANOS MUÑOZ, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, DENOMINADO "SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general; así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.

La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años, determina las condiciones futuras de esa generación.

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

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 dentro del eje tres, propone en materia de salud, avanzar hacia la universalidad en el acceso a los servicios médicos de calidad, a través de una integración funcional y programática de las instituciones públicas bajo la rectoría de Salud, y en cuanto a la política social establece el compromiso de elevar el nivel de salud de los mexicanos, reducir las desigualdades, garantizar un trato adecuado a los usuarios, ofrecer protección financiera en salud y fortalecer el sistema de salud, por lo que con fecha 21 de febrero de 2007 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones relativas a la vigencia de derechos de las familias con al menos un niño nacido en territorio Nacional a partir del 1 de diciembre de 2006, que sean incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la aplicación de recursos que por concepto de cuota social y aportaciones solidarias efectuarán los gobiernos federal, estatal y del Distrito Federal.

Para llevar a cabo el objetivo general del Seguro Médico para una Nueva Generación, el cual se enuncia en el segundo párrafo de este apartado, se realizará la transferencia de recursos a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

**DECLARACIONES****I. DE “LA SECRETARIA”:**

1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
2. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
3. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6 fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 28 de septiembre de 2011, del cual se adjunta copia fotostática para formar parte del presente instrumento.
4. Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud, impulsar, coordinar y vincular acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, conforme a lo establecido por el artículo 4 fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
5. Que la Dirección General de Financiamiento tiene entre sus atribuciones diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III, VI, VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
7. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, en México, Distrito Federal.

**II. DECLARA “LA ENTIDAD”:**

1. Que el Secretario de Finanzas, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 99, 100 y 103 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus correspondientes reformas mediante Decreto número 540 publicado en el Periódico Oficial de “LA ENTIDAD” en fecha 18 de noviembre de 2011; 4o., 18, 20 fracción VII, 21 y 29 de la

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza publicada en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD" en fecha 30 de noviembre del 2011, cargo que queda debidamente acreditado con copia del nombramiento que se adjunta a este convenio.

2. Que la Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 20 fracción XI, 21 fracciones XX y XXVI, 29, 33, 39 fracción I y 40, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD" No. 95 Extraordinario en fecha 30 de noviembre del 2011; 30, 60 y 70 de la Ley Estatal de Salud; 3, 5 y 10 del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud de Coahuila"; y 6 y 19 del Reglamento Interior para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila", cargo que queda debidamente acreditado con copia del nombramiento que se adjunta a este convenio.
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: fortalecer los Servicios de Salud en "LA ENTIDAD" para ofrecer la atención médica a los beneficiarios del Seguro Médico para una Nueva Generación, conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: calle Victoria número 312 Poniente, Zona Centro, código postal 25000, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

#### **FUNDAMENTACION**

Resultan aplicables al presente instrumento jurídico:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4;

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 39;

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

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 77;

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

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

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

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza, artículo 10.;

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, artículos 20 fracciones VII y XI, 21 fracciones XX y XXVI, 29, 33, 39 fracción I y 40, y

Ley Estatal de Salud, artículos 12 fracción VI, 22, 23, 24, 70 bis y 70 bis 1.

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

**CLAUSULAS**

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

**Transferencia de Recursos Federales.**

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

**Suficiencia presupuestal global.**

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

**Fines.**

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

**Devengo para la transferencia de recursos federales**

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

**Administración y ejercicio de los recursos federales transferidos.**

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

**Seguimiento del Gasto y los Indicadores**

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

**Aspectos contractuales generales**

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

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

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

“LA SECRETARIA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$2,320,500.00 (dos millones trescientos veinte mil quinientos pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**QUINTA.- DEVENGO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES:**

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

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

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

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

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

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

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

**SEPTIMA.- SEGUIMIENTO DEL GASTO Y LOS INDICADORES:**

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

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

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

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

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

**OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".**

"LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento a los fines establecidos en el mismo, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.

- II.** Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a “LA SECRETARIA”, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas (o su equivalente), en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

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

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

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

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

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

**NOVENA.- OBLIGACIONES DE “LA SECRETARIA”.**

“LA SECRETARIA” se obliga a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad a los dieciséis días del mes de marzo de dos mil doce.- Por la Secretaría a los dieciséis días del mes de marzo de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **David García-Junco Machado**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Gerardo de la Peña Hernández**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Jesús Juan Ochoa Galindo**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud, y Directora General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal Denominado Servicios de Salud de Coahuila, **Bertha Cristina Castellanos Muñoz**.- Rúbrica.

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

**IMPORTE MAXIMO DE LOS RECURSOS A TRANSFERIR**

Concepto	Cantidad	Número de nuevos afiliados	Importe total
Apoyo económico por incremento en la demanda de servicios	\$210.00 M.N. (doscientos diez pesos 00/100) por niño afiliado en el 2012	11,050	\$2,320,500.00 (dos millones trescientos veinte mil quinientos pesos 00/100 M.N.)

**CONVENIO en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas.**

CONVENIO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE, PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MTRO. DAVID GARCIA-JUNCO MACHADO, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. JOSE ALFONSO MEDINA Y MEDINA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL DR. JAMES GOMEZ MONTES, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD Y EL LIC. CARLOS JAIR JIMENEZ BOLAÑOS CACHO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

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

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

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

5. Con fecha 29 de febrero de 2008, "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

### DECLARACIONES

#### I. DE "LA SECRETARIA":

##### PERSONALIDAD

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

##### FACULTADES

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

##### DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

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

**DOMICILIO**

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

**II. DECLARA “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”:****PERSONALIDAD**

1. Que el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 6, 9, 10, 12 fracción II, 20, 27 fracción XIII y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, así como los artículos 2 y 18 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
2. Que el Secretario de Hacienda, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 6, 9, 10, 12 fracción II, 20, 27 fracción II y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.

**ALCANCES**

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

**DOMICILIO**

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado la Unidad Administrativa, Edificio “C”, Col. Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29010.

**FUNDAMENTACION**

Resultan aplicables al presente instrumento jurídico:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4;

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 39;

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

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 77;

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

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

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

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, artículos 1, 2, 36, 44 fracción VII, y 45 párrafo primero.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, artículos 2, fracciones I y II, 5, 6, 9, 10, 12 fracción II, 20, 27, fracciones II y XIII, 29 y 39.

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

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.-** OBJETO. “LA SECRETARIA” y “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” convienen lo siguiente:

**Transferencia de Recursos Federales**

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

**Suficiencia presupuestal global**

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

**Fines**

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

**Devengo para la transferencia de recursos federales**

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

**Administración y ejercicio de los recursos federales transferidos**

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

**Seguimiento del Gasto y los Indicadores**

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

**Aspectos contractuales generales**

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

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

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

“LA SECRETARIA” transferirá a “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$7,156,590.00 (siete millones ciento cincuenta y seis mil quinientos noventa pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”.

“LA SECRETARIA” realizará las ministraciones de la transferencia, conforme al calendario del presupuesto autorizado en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Hacienda de “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a “LA SECRETARIA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

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

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

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

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

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

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

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

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

**QUINTA.- DEVENGO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES:**

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

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

2) "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" por cada ministración de recursos federales deberá enviar un recibo que sea emitido por la Secretaría de Hacienda de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

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

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

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

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

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

**SEPTIMA.- SEGUIMIENTO DEL GASTO Y LOS INDICADORES**

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

"EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" deberá enviar, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad referida, durante el primer trimestre del año 2013.

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

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

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

**OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO".** "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" se obliga a:

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

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

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

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

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

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

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

- I.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la afiliación reportada por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.
- II.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.

- IV.** Practicar visitas, solicitar la entrega de la documentación e información que permita observar el cumplimiento del presente convenio y el anexo 1, solicitando a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por el Poder Ejecutivo del Estado a los cinco días del mes de enero de dos mil doce.- Por la Secretaría a los cinco días del mes de enero de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **David García-Junco Machado**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **José Alfonso Medina y Medina**.- Rúbrica.- Por el Poder Ejecutivo del Estado: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, **James Gómez Montes**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho**.- Rúbrica.

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

**IMPORTE MAXIMO DE LOS RECURSOS A TRANSFERIR**

Concepto	Cantidad	Número de nuevos afiliados	Importe total
Apoyo económico por incremento en la demanda de servicios	\$210.00 M.N. (doscientos diez pesos 00/100) por niño afiliado en el 2012	34,079	\$7,156,590.00 (siete millones ciento cincuenta y seis mil quinientos noventa pesos 00/100 M.N.)

**CONVENIO en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chihuahua.**

CONVENIO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE, PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MTRO. DAVID GARCIA JUNCO MACHADO, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, GERARDO DE LA PEÑA HERNANDEZ, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. JOSE LUIS GARCIA MAYAGOITIA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, Y EL DR. SERGIO LEONARDO PIÑA MARSHALL, SECRETARIO DE SALUD, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general; así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.

2. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años, determina las condiciones futuras de esa generación.  

Por ello, resulta prioritario propiciar un estado de salud en los niños, que les permita incorporarse a la sociedad con un desarrollo pleno de sus potencialidades físicas e intelectuales. Como una estrategia sustantiva para lograrlo, el primero de diciembre de 2006 se creó el Seguro Médico para una Nueva Generación, cuyo objetivo general se orienta a reducir la carga de enfermedad y discapacidad en la población de los recién nacidos, contribuir a un crecimiento y desarrollo saludables durante los primeros años de vida, mejorar la salud de las familias de menos ingresos y avanzar hacia un esquema de aseguramiento universal.
3. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 dentro del eje tres, propone en materia de salud, avanzar hacia la universalidad en el acceso a los servicios médicos de calidad, a través de una integración funcional y programática de las instituciones públicas bajo la rectoría de Salud, y en cuanto a la política social establece el compromiso de elevar el nivel de salud de los mexicanos, reducir las desigualdades, garantizar un trato adecuado a los usuarios, ofrecer protección financiera en salud y fortalecer el sistema de salud, por lo que con fecha 21 de febrero de 2007 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones relativas a la vigencia de derechos de las familias con al menos un niño nacido en territorio nacional a partir del 1 de diciembre de 2006, que sean incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la aplicación de recursos que por concepto de cuota social y aportaciones solidarias efectuarán los gobiernos federal, estatal y del Distrito Federal.
4. Para llevar a cabo el objetivo general del Seguro Médico para una Nueva Generación, en lo sucesivo se denominará "SMNG", el cual se enuncia en el numeral 2 de este apartado, se realizará la transferencia de recursos a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

#### DECLARACIONES

##### I. DE "LA SECRETARIA":

##### PERSONALIDAD

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

##### FACULTADES

- I.4. Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud, impulsar, coordinar y vincular acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos

humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, conforme a lo establecido por el artículo 4 fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.5.** Que la Dirección General de Financiamiento tiene entre sus atribuciones diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III, VI, VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

#### **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

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

#### **DOMICILIO**

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

### **II. DECLARA “LA ENTIDAD”:**

#### **PERSONALIDAD**

- II.1.** Que la Secretaría de Hacienda es una dependencia la Administración Pública Estatal, constituida de conformidad con el artículo 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, así como en los numerales 1, 2, 24 y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- II.2.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, fracción XXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, a la Secretaría de Hacienda le corresponde representar al Estado, salvo disposición expresa del Gobernador, en procedimientos, juicios y controversias fiscales, laborales y administrativas, así como en todo lo relacionado con las materias de su competencia, y en particular en los actos, contratos y convenios en que se obligue económicamente al Estado.
- II.3.** Se encuentra representada por el C.P. José Luis García Mayagoitia, en su carácter de Secretario, en virtud del nombramiento expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, Lic. César Horacio Duarte Jáquez, el día 12 de enero de 2012, inscrito bajo el número 011, a folios 011, del libro 4, del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, teniendo plenas facultades legales para obligar a su representada en los términos y condiciones del presente Contrato.
- II.4.** Que la Secretaría de Salud es una dependencia de la Administración Pública Estatal, constituida de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Constitución Política del Estado, así como en los numerales 1, 2, 24 y 27 BIS de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- II.5.** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 BIS de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, a la Secretaría de salud, le corresponde ejercer las funciones otorgadas por el Ejecutivo del Estado por las leyes generales y estatal de salud, así como por los convenios y acuerdos celebrados por el Gobierno Federal en esta materia; coordinar, concertar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los indígenas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal, municipal, sectores social o privado, cuando así se requiera y participar en cualquier acto, convenio o contrato que obligue al Gobierno del Estado en las materias establecidas en ese artículo.

**II.6.** Que se encuentra representado por el Dr. Sergio Leonardo Piña Marshall, en su carácter de Secretario, en virtud de nombramiento expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, Lic. César Horacio Duarte Jáquez, el día 4 de octubre de 2010, inscrito bajo el número 188, a folios 188 del libro 3, del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda, teniendo plenas facultades legales para obligar a su representada en los términos y condiciones del presente convenio.

#### **ALCANCES**

**II.7.** Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: fortalecer los servicios de salud en "LA ENTIDAD" para fortalecer la atención médica a los beneficiarios del Seguro Popular para una Nueva Generación conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa.

#### **DOMICILIO**

**II.8.** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Venustiano Carranza número 803, colonia Centro, en la ciudad de Chihuahua, Chih.

#### **FUNDAMENTACION**

Resultan aplicables al presente instrumento jurídico:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 4;

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 39;

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

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 77;

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

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

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

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, artículos 1 y 2;

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, artículos 1, 2, 24, 26 y 27 Bis y demás disposiciones aplicables.;

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

#### **CLAUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.** "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD" convienen lo siguiente:

##### **Transferencia de Recursos Federales.**

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

##### **Suficiencia presupuestal global.**

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

**Fines.**

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

**Devengo para la transferencia de recursos federales**

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

**Administración y ejercicio de los recursos federales transferidos.**

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

**Seguimiento del Gasto y los Indicadores**

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

**Aspectos contractuales generales**

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

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

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

“LA SECRETARIA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$4,645,872 (cuatro millones seiscientos cuarenta y cinco mil ochocientos setenta y dos pesos M.N.) con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”.

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

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

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

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

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

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

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

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

**QUINTA.- DEVENGO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES:**

- I. La transferencia de subsidios para cumplir con el objeto del presente instrumento, que realiza "LA SECRETARIA" en favor de "LA ENTIDAD" se consideran devengados para "LA SECRETARIA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso a los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refiere las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el cual es del tenor literal siguiente:
- "Los subsidios se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal."
- II. "LA ENTIDAD" por cada ministración de recursos federales deberá enviar un recibo que sea emitido por la Secretaría de Hacienda, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá cumplir con lo siguiente:
- \* Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud / Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
  - \* Domicilio Fiscal: Lieja número 7, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
  - \* Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1
  - \* Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Hacienda, nombre del programa y los conceptos relativos a los recursos presupuestarios federales recibidos.
  - \* El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- III. Los documentos justificativos para "LA SECRETARIA" de la obligación de pago serán: Las leyes aplicables, las Reglas de Operación, y el presente Convenio; el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
- IV. Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.
- V. Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

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

**SEPTIMA.- SEGUIMIENTO DEL GASTO Y LOS INDICADORES:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- IV. Informar a “LA SECRETARIA” sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- V. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad a los dieciséis días del mes de marzo de dos mil doce.- Por la Secretaría a los dieciséis días del mes de marzo de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **David García Junco Machado**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Gerardo de la Peña Hernández**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **José Luis García Mayagoitia**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Sergio Leonardo Piña Marshall**.- Rúbrica.

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

**IMPORTE MAXIMO DE LOS RECURSOS A TRANSFERIR**

Concepto	Cantidad	Número de nuevos afiliados	Importe total
Apoyo económico por incremento en la demanda de servicios	\$210.00 (doscientos diez pesos 00/100) por niño afiliado en el 2012	22,123	\$4,645,872.00 (cuatro millones seiscientos cuarenta y cinco mil ochocientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.)

**ANEXO IV Conceptos de gasto 2012 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos.**Entidad Federativa: **Morelos**

<b>ANEXO IV</b> <b>CONCEPTOS DE GASTO</b> <b>2012</b>
---

**A. RECURSOS LIQUIDOS A TRANSFERIR EN EL EJERCICIO 2012**

De conformidad con el artículo 77 Bis 15 de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa ("EL ESTADO") los recursos que le correspondan por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, con base en los padrones de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (Sistema) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el Anexo II y los montos transferibles definidos en el Anexo III del "Acuerdo".

Los recursos líquidos transferibles del ejercicio 2012 serán la base para determinar los montos y/o porcentajes de los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y Anexo III una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este anexo.

**B. CONCEPTOS DE GASTO****1. Remuneraciones de personal directamente involucrado en la prestación de servicios de atención médica a los beneficiarios del Sistema**

El total para la contratación de personal podrá ser hasta un 40% de los recursos federales líquidos del Sistema, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 fracción III, inciso a) del PEF 2012.

"EL ESTADO" deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el PEF 2012, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al Sistema. En caso de que este porcentaje posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de "EL ESTADO" efectuarlas en apego a lo establecido en el Artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del ISSSTE.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este anexo "EL ESTADO" será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del Sistema.

"EL ESTADO" deberá enviar mensualmente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Comisión) el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos. La información de los listados deberá contener al menos nombre, remuneración, lugar de adscripción, tipo de contratación y puesto; así como cualquier otro dato que la Comisión solicite para efectos de comprobación, y conforme a los formatos y procedimientos establecidos por la misma.

**2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados del Sistema será de acuerdo con el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES)**

De conformidad con lo establecido en el inciso b) de la fracción III del artículo 44 del PEF 2012, "EL ESTADO" podrá destinar hasta el 30% de los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para realizar las acciones necesarias a fin de lograr el surtimiento completo de recetas y los insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES. Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos, material de curación e insumos incluidos en el CAUSES.

Para efectos de la compra de medicamentos asociados al CAUSES, las entidades federativas se deberán sujetar a los precios máximos de referencia y a las disposiciones administrativas que expida la Secretaría de Salud, independientemente del procedimiento de adquisición. Adicionalmente, deberán reportar de manera semestral a la Comisión, a través del sistema creado para tal fin, el cien por ciento de las adquisiciones realizadas, indicando también, entre otros aspectos: el nombre del proveedor, el evento de adquisición y el costo unitario de las claves de medicamentos adquiridos. Dicha información deberá ser publicada en la página de Internet de la Comisión.

La Comisión sólo reconocerá los precios unitarios de referencia publicados (dentro de los límites máximos permisibles) y los montos reportados por el Sistema. De conformidad con lo establecido en el tercer párrafo, inciso b) de la fracción III del artículo 44 del PEF 2012:

“Cualquier sobreprecio respecto de éstos deberá ser financiado con recursos distintos a las Aportaciones Federales, a la Aportación Solidaria Estatal y a la Cuota Familiar”.

“EL ESTADO” también deberá sujetarse a lo establecido en las fracciones VI, VII y VIII del artículo 44 del PEF 2012. De éstas, la fracción VIII de dicho artículo establece que “EL ESTADO” se sujetará:

“A los precios máximos de referencia que determine la Secretaría de Salud, cualquier sobreprecio respecto de éstos deberá ser financiado con recursos distintos a las Aportaciones Federales, a la Aportación Solidaria Estatal y a la Cuota Familiar”.

Es responsabilidad de “EL ESTADO” el cumplimiento de lo señalado en el presente apartado. Con objeto de sustentar lo anterior, deberá presentar ante la Comisión declaratoria signada por el Titular Estatal de los Servicios de Salud, en la cual confirme que, según sea el caso: i) la compra de medicamentos se sujeta a los precios de referencia; ii) ante cualquier sobreprecio de medicamentos, no se han empleado recursos correspondientes a la Cuota Social, la Aportación Solidaria Federal, la Aportación Solidaria Estatal ni Cuotas Familiares.

La Comisión promoverá el establecimiento de un mecanismo complementario de abasto eficiente, distribución y entrega de los medicamentos asociados al CAUSES, que permita el suministro completo y oportuno de los medicamentos prescritos a los beneficiarios del Sistema en “EL ESTADO”, con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud.

Para los propósitos anteriores, la Comisión conjuntamente con “EL ESTADO” podrá, conforme el modelo elaborado para tal efecto, implantar operativa y contractualmente el mecanismo complementario referido. En caso de que “EL ESTADO” se adhiera, firmará un apéndice del presente anexo, que establecerá los objetivos, mecanismos y obligaciones para su implantación, que será parte integrante del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema.

### **3. Acciones de Promoción y Prevención de la Salud**

De conformidad con lo establecido en el artículo 44, fracción III, inciso c) del PEF 2012, “EL ESTADO” destinará al menos 20% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para financiar acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES. Del total de la Cuota Social y la Aportación Solidaria Federal hasta el 3% podrá destinarse a las acciones de medicina general vinculada a la detección de riesgos (Consulta Segura), dicho importe estará considerado en el porcentaje programado para las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades.

Los recursos destinados a este concepto de gasto no son adicionales. La integración de este monto incluye acciones transversales que inciden en la promoción, prevención de la salud y en la detección oportuna de enfermedades, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones al personal, medicamentos, material de curación y otros insumos; equipamiento y caravanas, siempre y cuando no rebasen individualmente los límites y porcentajes establecidos en el PEF 2012. Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades se aplicarán por “EL ESTADO” únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES 2012 en beneficio de los afiliados al Sistema.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones, deberá ser validado por “EL ESTADO” en conjunto con la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud (SPPS) y se formaliza a través del convenio denominado Acuerdo para el Fortalecimiento de las Acciones de Salud Pública en el Estado.

Las acciones de promoción y prevención de la salud para la aplicación de la Consulta Segura a los beneficiarios del Sistema, se realizará con base en el procedimiento que validen la Comisión a través de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud y la Dirección General de Afiliación y Operación, siendo esta última quien validará la programación de los recursos.

#### **4. Apoyo administrativo y gasto de operación de los “Regímenes Estatales de Protección Social en Salud”**

“EL ESTADO” podrá destinar hasta el 6% de los recursos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para hacer frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, conforme lo determina el artículo 44, fracción III, inciso d) del PEF 2012, y con base en los “Lineamientos generales que establecen los Criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el apoyo administrativo y gasto de operación de los REPS y Consulta Segura”, que emita la Comisión, para:

- a) Cubrir el pago del personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, previa validación de la Dirección General de Financiamiento.
- b) El gasto de operación del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, que incluirá los recursos necesarios para la operación de Consulta Segura. La programación deberá ser validada por la Dirección General de Afiliación y Operación.

No se podrán destinar recursos de la Aportación Solidaria Estatal para el pago de prestaciones o salarios del personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, se deberán utilizar otras fuentes de financiamiento distintas.

#### **5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas**

“EL ESTADO”, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 fracción IV del PEF 2012, podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal al Fortalecimiento de la Infraestructura Médica, en acciones tales como remodelación, rehabilitación, así como conservación y mantenimiento, con el objeto de lograr y/o mantener la acreditación de las unidades médicas. Tales unidades deberán estar vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud (prestar servicios de salud en favor de los beneficiarios y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES).

“EL ESTADO” deberá presentar para validación de la Comisión, un documento denominado “Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas” el cual deberá contener la información siguiente:

- a) Declaratoria signada por el Titular Estatal de los Servicios de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de mantenimiento y conservación de la infraestructura médica, vinculadas al Sistema de Protección Social en Salud, no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES.
- b) Para cada proyecto se especificará si la Unidad Médica se encuentra: (i) Acreditada, (ii) en proceso de Acreditación, o (iii) inicia la Acreditación en el 2012.
- c) Los Proyectos de Remodelación y Rehabilitación a desarrollar deberán estar incluidos en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud; quedan excluidos de esta disposición las acciones de conservación y mantenimiento.

- d) Descripción por proyecto donde se detalle la clave CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública. La Comisión podrá requerir información adicional con respecto a la propuesta que presente "EL ESTADO".
- e) En caso de que se requiera destinar recursos al Equipamiento Médico, éste se deberá incluir en el "Programa de Fortalecimiento" con el monto respectivo, y la información detallada en el inciso anterior por Unidad Médica.

"EL ESTADO" deberá observar que los recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal que se destinen a Proyectos de Remodelación, Rehabilitación, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de acciones y/o equipamiento médico para áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto, cuando "EL ESTADO" haya presentado previamente su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

#### **6. Acreditación y reacreditación de los establecimientos médicos que prestan servicios al Sistema de Protección Social en Salud**

"EL ESTADO", conforme al Plan Nacional de Acreditación aprobado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para lograr durante el año 2012 la máxima convergencia entre las unidades prestadoras de servicios al Sistema y aquellas que cuentan con acreditación para el CAUSES o se encuentran en proceso de obtenerla o lograr la reacreditación.

Las acciones encaminadas a la consecución de estos objetivos deberán respetar los límites de gasto establecidos en la fracción III del artículo 44 del PEF 2012 y, en su caso, sujetarse a lo establecido en la fracción IV del mismo artículo.

Es importante señalar que se trata de acciones transversales que si bien inciden en la acreditación y/o reacreditación de unidades médicas, se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones de personal, medicamentos o acciones para el fortalecimiento de la infraestructura física. "EL ESTADO" identificará los montos que en cada concepto de gasto se destinan a estas acciones.

#### **7. Consulta Segura y Registro Biométrico**

Se podrá destinar hasta el 1% de los recursos asignados a "EL ESTADO" por concepto de Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para la operación intensiva y exclusiva de Consulta Segura y Registro Biométrico.

El ejercicio de los recursos, se realizará conforme a los "Lineamientos generales que establecen los Criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el apoyo administrativo y gasto de operación de los REPSS y Consulta Segura", que emita la Comisión.

#### **8. Programa de Caravanas de la Salud**

"EL ESTADO" destinará recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los beneficiarios del Sistema, a través del Programa Caravanas de la Salud.

La Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud definió las intervenciones del CAUSES que el Programa Caravanas de la Salud puede proveer (que pueden incluir diagnóstico y/o tratamiento). Sin embargo, corresponde a "EL ESTADO" definir la cartera real de servicios que se pueden cubrir con dicho Programa, así como las zonas de cobertura en función de la población afiliada. Las intervenciones y el monto máximo de la cápita anual por persona por tipo de caravana son las que a continuación se indican:

**Cápita anual**

(Costo en pesos)

Tipo de caravana	Intervenciones del CAUSES	Costo Anual por Persona (cápita)
0	121	592.98
I	121	592.98
II	128	613.66
III	128	613.66

Es responsabilidad de “EL ESTADO” por medio del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Caravanas de la Salud, identificar las diversas fuentes de recursos para financiar estos servicios, a efecto de no duplicar los recursos que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por Caravanas y la cápita por persona se elaborará una propuesta de Programa Operativo Anual que “EL ESTADO”, a través del REPSS, presentará a la Comisión para su validación.

**9. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos**

“EL ESTADO” podrá asignar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal, para el desarrollo de Sistemas de Información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del Seguro Popular. Así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad (radio, telefonía, VPN y/o Internet) para las unidades médicas que presten servicios de salud a los beneficiarios en zonas de cobertura del Sistema.

Los bienes y servicios informáticos necesarios para la implementación del registro biométrico, la aplicación de Consulta Segura y la integración de información, deberán cumplir lo establecido en este numeral.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un proyecto tecnológico para autorización de la Comisión.

En el caso de proyectos de Expediente Clínico Electrónico, la autorización será emitida por la Dirección General de Información en Salud y por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología.

La presentación y autorización de proyectos se llevará a cabo con base en lo establecido en los “Lineamientos para la presentación y autorización de proyectos tecnológicos”.

**10. Pagos a Terceros por Servicios de Salud**

“EL ESTADO” podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES para garantizar la atención de las familias afiliadas al Sistema.

En particular, conforme a lo que establece el artículo 44 fracción VII del PEF 2012, “EL ESTADO” deberá informar trimestralmente a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, y el costo unitario por cada intervención contratada. Esta información deberá ser publicada en las páginas de Internet de las Unidades de Protección Social en Salud en “EL ESTADO”, y de la Comisión.

**11. Pago por Servicios a Institutos Nacionales y Hospitales Federales**

Es responsabilidad de “EL ESTADO” efectuar los pagos a los Institutos Nacionales u Hospitales Federales por servicios que éstos presenten para la atención del CAUSES a los beneficiarios del Sistema en la Entidad Federativa. Para ello, “EL ESTADO” deberá suscribir convenios con dichos Institutos u Hospitales para definir las condiciones y/o esquema de los pagos. La Comisión establecerá el modelo del marco del convenio con el fin de determinar el mecanismo único para que se pueda pagar directamente a los prestadores de los servicios, a cuenta y cargo de los recursos federales del Sistema transferibles a “EL ESTADO”.

## 12. Gasto Operativo de Unidades Médicas participantes en la Prestación de los Servicios de Salud del CAUSES

“EL ESTADO” podrá destinar recursos líquidos de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud a favor de los afiliados y en zonas de cobertura del Sistema, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

Estos gastos deberán estar directamente relacionados con la atención médica de los afiliados en las unidades de salud de acuerdo con las partidas de gasto que emita la Comisión.

### C. INFORMACION DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS

De conformidad con la fracción VI del artículo 44 del PEF 2012, “EL ESTADO”, a través del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, deberá informar a la Comisión de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos. Esta información se publicará de manera semestral en la página de Internet de la Comisión.

Respecto a cada uno de los conceptos de gasto contemplados en el presente Anexo, el REPSS reportará mediante el Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI) de la Comisión, el avance del ejercicio de los recursos transferidos. El resumen de los reportes generados por el SIGEFI deberán remitirse a la Comisión, avalados por el Titular Estatal de los Servicios de Salud y el Director del REPSS (Cuadro Resumen, y Programas de Gasto y de Fortalecimiento de Infraestructura); los cuales serán sustentados por la información registrada por “EL ESTADO” en el SIGEFI.

“EL ESTADO” deberá enviar a la Comisión la programación del gasto en el primer trimestre del año para vigilar el apego a los porcentajes establecidos en la fracción III del artículo 44 del PEF 2012. En caso de que “EL ESTADO” requiera modificar la distribución de los recursos deberá solicitarlo a la Comisión, una vez que haya concluido la programación de los recursos a más tardar el 31 de marzo de 2012, presentando un diagnóstico sobre los porcentajes descritos en el presente Anexo, y con un análisis integral de todas las fuentes de financiamiento del Sistema. La Comisión utilizará la información presentada por “EL ESTADO” para emitir, en su caso, la pertinencia de la modificación.

En casos excepcionales, la composición de los recursos podrá modificarse, previa autorización de la Comisión con base en la justificación presentada por “EL ESTADO”, y siempre que las características estatales o perfil de salud de la población afiliada lo ameriten.

Es responsabilidad de “EL ESTADO” el cumplimiento de las disposiciones previstas en el artículo 44 del PEF 2012, y del envío de la información en los términos y en los periodos señalados en el presente Anexo, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme al artículo 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad de “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

### D) MARCO JURIDICO

Ley General de Salud Arts. 77 Bis 1, 77 Bis 5, 77 Bis 6, 77 Bis 15.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud Arts. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 81, 138, 139 y 140.

Presupuesto de Egresos de la Federación 2012, Artículo 44.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Morelos, Cláusulas: Décima Sexta, Décima Séptima, Décima Octava, Décima Novena y Vigésima.

Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de los Lineamientos para la Afiliación, Operación, Integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la Cuota Familiar del Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2011. Artículo Segundo Transitorio.

Las circunstancias no previstas en el presente Anexo, serán resueltas por la Comisión.

El presente anexo se firma el día primero de marzo de dos mil doce.- El Estado: Por la Secretaría de Salud en el Estado de Morelos: el Secretario de Salud, **Carlos Eduardo Carrillo Ordaz**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos: el Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, **Octavio Manelik Ramírez Acevedo**.- Rúbrica.- Salud: por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **David García-Junco Machado**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Ultimo Suspiro, con una superficie aproximada de 99-56-52.29 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL ULTIMO SUSPIRO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 162742 DE FECHA 22 DE OCTUBRE DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 6734 DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL ULTIMO SUSPIRO", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 99-56-52.29 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CYNDI CRISTEL MAGAÑA RAMIREZ "EL SUEÑO"

AL SUR: MARIA FERNANDEZ MARTINEZ "LA PODEROSA"

AL ESTE: MARIA ASUNCION HERNANDEZ JIMENEZ "EL PATO"

AL OESTE: JUAN RAMON FERNANDEZ MARTINEZ "EL 24 DE JUNIO"

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE NOVIEMBRE DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Me Caí de la Nube, con una superficie aproximada de 99-61-74.51 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO ME CAI DE LA NUBE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 162742 DE FECHA 22 DE OCTUBRE DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 6735 DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "ME CAI DE LA NUBE", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 99-61-74.51 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: SONIA FERNANDEZ MARTINEZ "VOLVER VOLVER"

AL SUR: TERRENOS NACIONALES

AL ESTE: JOSE RAMON CASTRO CRUZ "EL DOCTOR"

AL OESTE: ELIZABETH ORDAZ CARRASCO "LA BAHIA"

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE NOVIEMBRE DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Recuerdo a Ti, con una superficie aproximada de 99-57-66.434 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO RECUERDO A TI, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 162742 DE FECHA 22 DE OCTUBRE DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 6736 DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "RECUERDO A TI", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 99-57-66.434 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: APOLONIO FERNANDEZ MARTINEZ  
AL SUR: TERRENOS NACIONALES  
AL ESTE: J. TRINIDAD FERNANDEZ MARTINEZ  
AL OESTE: SONIA FERNANDEZ MARTINEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE NOVIEMBRE DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Cristóbal, con una superficie aproximada de 142-17-06.00 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN CRISTOBAL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 162742 DE FECHA 22 DE OCTUBRE DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 6738 DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS

ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN CRISTOBAL", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 142-17-06.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENO BALDIO  
AL SUR: CAMPO MENONITA "SANTA ROSA"  
AL ESTE: "SAN ANTONIO" RAUL ANTONIO TEH  
AL OESTE: "EL CAIMAN" ALFREDO RAMIREZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE NOVIEMBRE DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Fernando Lote 9, con una superficie aproximada de 37-64-96.031 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN FERNANDO LOTE 9, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 162742 DE FECHA 22 DE OCTUBRE DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 6739 DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN FERNANDO LOTE 9", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 37-64-96.031 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: JOSE MARIANO PEREZ PEREZ Y WILLIAM RAMOS MISS  
AL SUR: ARSENIO TUN PEREZ Y JOSE ELIAS MISS MOO  
AL ESTE: CARLOS ENRIQUE PEREZ NOVELO  
AL OESTE: JOSE FIDELIO PEREZ PEREZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE NOVIEMBRE DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Cerrito, con una superficie aproximada de 124-80-01.54 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL CERRITO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 162742 DE FECHA 22 DE OCTUBRE DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 6740 DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL CERRITO", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 124-80-01.54 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: "EL TINTAL" SANDRA PATRICIA TEC CHABLE

AL SUR: TERRENOS NACIONALES

AL ESTE: EJIDO CANCABCHEN

AL OESTE: TERRENOS NACIONALES

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE

DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE NOVIEMBRE DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Poderosa, con una superficie aproximada de 99-57-53.236 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA PODEROSA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 162742 DE FECHA 22 DE OCTUBRE DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 6741 DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LA PODEROSA", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 99-57-53.236 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENOS NACIONALES

AL SUR: SONIA FERNANDEZ MARTINEZ

AL ESTE: APOLONIA FERNANDEZ MARTINEZ

AL OESTE: FABIOLA FERNANDEZ MARTINEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE NOVIEMBRE DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Doctor, con una superficie aproximada de 99-61-90.57 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL DOCTOR, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 162742 DE FECHA 22 DE OCTUBRE DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 6742 DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL DOCTOR", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 99-61-90.57 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: RAMONA MARTINEZ RAMIREZ "RECUERDO A TI"

AL SUR: TERRENOS NACIONALES

AL ESTE: ALMA ROSA SALVADOR FERNANDEZ "LA ROSA"

AL OESTE: FABIOLA FERNANDEZ MARTINEZ "ME CAI DE LA NUBE"

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 6 DE NOVIEMBRE DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

## PODER JUDICIAL

### CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ACUERDO CCNO/1/2013 de la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al trámite, resolución, ejecución y cumplimiento por parte de los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región, con residencia en el Distrito Federal, de los Juicios de Amparo en los que, entre otros, se señala como acto reclamado el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, publicado el treinta de noviembre de dos mil doce, así como su aplicación.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos.

ACUERDO CCNO/1/2013 DE LA COMISION DE CREACION DE NUEVOS ORGANOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO AL TRAMITE, RESOLUCION, EJECUCION Y CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS JUZGADOS PRIMERO Y SEGUNDO DE DISTRITO DEL CENTRO AUXILIAR DE LA PRIMERA REGION, CON RESIDENCIA EN EL DISTRITO FEDERAL, DE LOS JUICIOS DE AMPARO EN LOS QUE, ENTRE OTROS, SE SEÑALA COMO ACTO RECLAMADO EL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EL TREINTA DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE, ASI COMO SU APLICACION.

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

**SEGUNDO.** El artículo 94, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 81, fracción XXIV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los juzgados de Distrito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos; atribución esta última, que ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Organos, en términos del artículo 46, fracción III, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de febrero de dos mil doce;

**TERCERO.** El artículo 17 de la Constitución Federal establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial;

**CUARTO.** Mediante Acuerdo General 18/2007, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó la creación del Juzgado de Distrito Auxiliar con competencia en toda la República Mexicana y residencia en el Distrito Federal, para conocer de los juicios de amparo indirecto relacionados con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el treinta y uno de marzo de dos mil siete y, se estableció como fecha para el inicio de sus funciones, el siete de mayo de ese año;

**QUINTO.** Con el Acuerdo General 34/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, se autorizó la creación del Juzgado Segundo de Distrito Auxiliar, con competencia y jurisdicción en toda la República Mexicana y residencia en el Distrito Federal, en virtud de que derivado de los informes estadísticos del Juzgado de Distrito Auxiliar, fue posible advertir la promoción de una gran cantidad de juicios de amparo indirecto relativos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación de treinta y uno de marzo de dos mil siete, a fin de atender la saturación en la carga de trabajo de dicho órgano jurisdiccional;

**SEXTO.** Mediante Acuerdo General 20/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el doce de junio de dos mil nueve, fue creado el Centro Auxiliar de la Primera Región, así como los órganos jurisdiccionales que lo integran, incorporando a los dos Juzgados de Distrito Auxiliares referidos;

**SEPTIMO.** Con motivo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el treinta de noviembre de dos mil doce, se advierte la promoción de una gran cantidad de juicios de amparo indirecto en contra de las modificaciones legales contenidas en el citado decreto y su aplicación, así como el aumento extraordinario en las cargas de trabajo de los órganos jurisdiccionales;

**OCTAVO.** En sesión ordinaria del nueve de enero de dos mil trece, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal instruyó a las áreas administrativas correspondientes, tomar las previsiones necesarias, a efecto de que los órganos jurisdiccionales estén en posibilidad de atender las demandas de amparo en contra de la reforma laboral;

En consecuencia, con fundamento en los artículos constitucionales y legales invocados, la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, expide el siguiente

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región con residencia en el Distrito Federal, conocerán, además de la competencia actual, del trámite, resolución, ejecución y cumplimiento de los juicios de amparo, en los que se señale como acto reclamado, entre otros, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el treinta de noviembre de dos mil doce, así como su aplicación.

**SEGUNDO.-** Los asuntos referidos en el punto anterior que se encuentren en trámite en los Juzgados de Distrito de la República, deberán remitirse, para la continuación de la sustanciación y resolución, a los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región con residencia en el Distrito Federal, que por turno les corresponda, una vez resuelta la procedencia de la suspensión definitiva.

**TERCERO.-** Los Tribunales Colegiados en Materia de Trabajo del Primer Circuito, conocerán de los recursos que se interpongan en contra de las determinaciones de los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región con residencia en el Distrito Federal, en la materia del presente acuerdo.

Solamente respecto de los recursos de revisión de la materia de que se trata, una vez integrado debidamente el expediente, los Tribunales Colegiados en Materia de Trabajo del Primer Circuito, por conducto de su Oficina de Correspondencia Común, los remitirán a la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados de Circuito del Centro Auxiliar de la Primera Región, con residencia en el Distrito Federal, para que ésta los distribuya equitativamente entre los órganos jurisdiccionales a los que les presta servicio.

La Comisión de Creación de Nuevos Organos, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos, regulará la carga de trabajo de los Tribunales Colegiados de Circuito del Centro Auxiliar de la Primera Región, con residencia en el Distrito Federal.

**CUARTO.-** Se instruye a los Juzgados de Distrito que conozcan de la materia de trabajo, colocar en lugar visible, avisos donde se informe que los asuntos que se promuevan relativos al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el treinta de noviembre de dos mil doce, y su aplicación, serán del conocimiento de los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región con residencia en el Distrito Federal, los cuales tramitarán y resolverán.

**QUINTO.-** Los Juzgados de Distrito, por conducto de su Oficina de Correspondencia Común, deberán remitir los asuntos de que se trata a la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región con residencia en el Distrito Federal, para que se distribuyan de manera equitativa entre los órganos jurisdiccionales en comento. Al efecto, las unidades administrativas en mención colocarán avisos para información del público en general.

**SEXTO.-** Los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región con residencia en el Distrito Federal, deberán enviar su reporte estadístico, dentro de los primeros cinco días de cada mes, a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos, vía correo electrónico a la dirección cnvo@correo.cjf.gob.mx, el cual deberá contener la siguiente información estadística:

**ORGANO JURISDICCIONAL AUXILIAR**

<b>EXISTENCIA ANTERIOR</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>EGRESOS</b>	<b>EXISTENCIA FINAL</b>
<b>TOTALES</b>	<b>TOTALES</b>	<b>TOTALES</b>	<b>TOTALES</b>

**SEPTIMO.-** En lo que resulte aplicable, se atenderá a los lineamientos generales señalados en los Acuerdos Generales 18/2007, 34/2007 y 20/2009, así como sus reformas.

**OCTAVO.-** Se instruye a las Direcciones Generales de Estadística Judicial y de Tecnologías de la Información, la difusión electrónica de las disposiciones contenidas en el presente acuerdo, en la página de intranet del Consejo de la Judicatura Federal, en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes y en el Sistema Integral de Correspondencia Común, como aviso importante.

Asimismo, se deberán habilitar los campos de captura necesarios para esta clase de asuntos, en los sistemas de cómputo de los órganos jurisdiccionales y oficinas de correspondencia común a que se refiere el presente acuerdo.

**NOVENO.-** Se instruye a la Secretaría Técnica de la Comisión de Creación de Nuevos Organos, informe la determinación anterior a la Oficialía Mayor y a sus diversas áreas, para el efecto de que se adopten las medidas pertinentes con respecto al envío de expedientes y el apoyo a las oficinas de correspondencia común de los Juzgados de Distrito que lo necesiten; así como a la Dirección General de Estadística Judicial, y a la Visitaduría Judicial, para los fines conducentes.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

La medida prevalecerá hasta que la Comisión de Creación de Nuevos Organos determine lo contrario, derivado de los reportes estadísticos de los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región con residencia en el Distrito Federal, previa propuesta de la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos.

**SEGUNDO.-** Los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región con residencia en el Distrito Federal, tienen su domicilio en el edificio "San Lázaro", sito en Calle Sidar y Roviroso sin número, esquina Eduardo Molina, Colonia del Parque, Delegación Venustiano Carranza.

**TERCERO.-** Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

EL MAGISTRADO **EDWIN NOE GARCIA BAEZA**, SECRETARIO EJECUTIVO DE CARRERA JUDICIAL, ADSCRIPCION Y CREACION DE NUEVOS ORGANOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo CCNO/1/2013, de la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al trámite, resolución, ejecución y cumplimiento por parte de los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región, con residencia en el Distrito Federal, de los juicios de amparo en los que, entre otros, se señala como acto reclamado el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley federal del trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el treinta de noviembre de dos mil doce, así como su aplicación, fue aprobado por la propia Comisión en sesión privada extraordinaria celebrada el diez de enero de dos mil trece, por los señores Consejeros: Presidente César Alejandro Jáuregui Robles y Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández.- México, Distrito Federal, a diez de enero de dos mil trece.- Conste.- Rúbrica.

## COMISION REGULADORA DE ENERGIA

**ACUERDO por el que la Comisión Reguladora de Energía convoca a participar en la licitación pública internacional LIC-GAS-020-2012, que tendrá por objeto el otorgamiento de un primer permiso de distribución de gas natural para la zona geográfica de Veracruz.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

### ACUERDO Núm. A/150/2012

ACUERDO POR EL QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA CONVOCA A PARTICIPAR EN LA LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL LIC-GAS-020-2012, QUE TENDRA POR OBJETO EL OTORGAMIENTO DE UN PRIMER PERMISO DE DISTRIBUCION DE GAS NATURAL PARA LA ZONA GEOGRAFICA DE VERACRUZ

### RESULTANDO

**Primero.** Que mediante la Resolución RES/013/2002, esta Comisión Reguladora de Energía (esta Comisión), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2002, determinó las zonas conurbadas de Córdoba (excepto el Municipio Camerino Z. Mendoza), Orizaba, Veracruz, Xalapa y los municipios de Poza Rica, Tihuatlán, Cazonos de Herrera, Papantla, Tuxpan, Pueblo Viejo y Pánuco en el Estado de Veracruz, como zona geográfica para fines de distribución de gas natural denominándola Zona Geográfica de Veracruz (la Zona Geográfica).

### CONSIDERANDO

**Primero.** Que esta Comisión, conforme lo establece el artículo 2, fracción VI, de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía (Ley de la Comisión), tiene por objeto, entre otros, promover el desarrollo eficiente de la distribución de gas natural.

**Segundo.** Que el artículo 3, fracción XII, de la Ley de la Comisión establece que este órgano es competente para otorgar los permisos de distribución de gas natural y que, conforme al artículo 26 del Reglamento de Gas Natural (el Reglamento), los permisos de distribución deben ser otorgados para una zona geográfica determinada.

**Tercero.** Que, conforme al artículo 28 del Reglamento, el primer permiso de distribución de gas natural será otorgado mediante licitación pública.

**Cuarto.** Que el artículo 40 del Reglamento establece que, para iniciar el procedimiento de licitación correspondiente, esta Comisión publicará la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

**Quinto.** Que el artículo 26, fracción VI, del Reglamento Interior de la Comisión Reguladora de Energía establece como facultad de la Dirección General de Hidrocarburos y Bioenergéticos, coordinar los procesos de licitación para el otorgamiento de permisos de distribución de gas natural, en lo relativo a la elaboración de bases, la evaluación de las ofertas y la proyección de las resoluciones que determinen el fallo y el otorgamiento del permiso correspondiente.

**Sexto.** Que la Estrategia Nacional de Energía 2012-2026 (la ENE) establece dentro de su visión y diseño conceptual, la Visión 2026, en la cual se prevé que el sector energético brinde a la población de México acceso pleno a los insumos energéticos que requiere, a través de empresas que operen dentro de un marco legal y regulatorio que promueva la competitividad del sector y en donde el cuidado del medio ambiente juega un papel fundamental.

**Séptimo.** Que la ENE establece además, como uno de sus ejes rectores, la seguridad energética, siendo uno de sus principales elementos el incrementar la disponibilidad y diversificar el uso de energéticos, asegurando la infraestructura para un uso suficiente, confiable, a precios competitivos y de alta calidad.

**Octavo.** Que la ENE señala, como otro de sus objetivos, reducir el impacto ambiental del sector energético, en específico reducir las emisiones asociadas a la quema de combustibles fósiles en todos los sectores del país mediante el consumo de combustibles menos contaminantes como el gas natural.

**Noveno.** Que el Programa de Cambio Estructural de Gas Natural, anunciado por el Ejecutivo Federal el 8 de noviembre de 2011, prevé el desarrollo de nuevos proyectos de infraestructura de gas natural que impulsarán la competitividad de la industria, y la mayor utilización de un combustible económico y limpio a nivel comercial y residencial.

**Décimo.** Que, mediante el oficio COFEME/12/4263 de fecha 17 de diciembre de 2012, notificado a la Secretaría de Energía (SENER) el 18 de diciembre de 2012, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria eximió a la SENER de presentar la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) correspondiente al proyecto del presente Acuerdo.

Por lo expuesto, y con fundamento en los artículos 17 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción VI, y último párrafo, 3, fracciones VIII, XII y XXII, 4, 11 y 13 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía; 4, segundo párrafo, 9, 11, 14, fracción I, incisos a) y c), 15, primer párrafo, y 16 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 1, 3, 4, 16, fracciones VII y IX, 35, fracción I, y 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 7, 14, 26, 28, 38 y 40, del Reglamento de Gas Natural, y 1, 2, 6, fracción I, incisos A y C, 9, 19, 23, fracciones V y XVI, y 33 del Reglamento Interior de la Comisión Reguladora de Energía, esta Comisión emite el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero.** Se convoca a todos los interesados en participar en la Licitación Pública Internacional LIC-GAS-020-2012 (la Licitación), que tendrá por objeto el otorgamiento del primer permiso de distribución de gas natural para la Zona Geográfica de Veracruz.

**Segundo.** La convocatoria se realiza de conformidad con lo siguiente:

#### 1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. El otorgamiento del primer permiso de distribución de gas natural para la Zona Geográfica de Veracruz (el Permiso) se realizará mediante la Licitación objeto de la presente Convocatoria.
- 1.2. El ganador de la Licitación obtendrá el Permiso en los términos previstos en las bases de la Licitación (las Bases de la Licitación), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Gas Natural.
- 1.3. Esta Comisión realizará la evaluación de las propuestas presentadas en la Licitación en dos etapas: una técnica y otra económica. Se evaluarán primero las ofertas técnicas y se descalificarán las que no cumplan con los requisitos técnicos establecidos en las Bases de la Licitación. En la segunda etapa se considerarán solamente las ofertas económicas de los licitantes que hayan superado la etapa técnica.
- 1.4. El Permiso será otorgado al licitante que, habiendo superado las etapas técnica y económica, ofrezca la oferta económica más ventajosa conforme al criterio establecido en las Bases de la Licitación. El Permiso será otorgado en el término de un mes a partir de la fecha del fallo de la Licitación.
- 1.5. El ganador de la Licitación, conforme a lo establecido en el Reglamento de Gas Natural y en los términos del Permiso que se le otorgue, contará con un periodo de exclusividad de doce años sobre la construcción del sistema de distribución y la recepción, conducción y entrega de gas natural dentro de la Zona Geográfica de Veracruz.
- 1.6. Todos los participantes de la Licitación, sin excepción, y para los efectos que marca el artículo 18 del Reglamento de Gas Natural, deberán solicitar la opinión de la Comisión Federal de Competencia (CFC), en los términos del artículo 33 bis 1 de la Ley Federal de Competencia Económica, y 56, fracción III, y 58 de su Reglamento.  

En el escrito de solicitud de opinión, los participantes deberán establecer la estructura, porcentajes de participación e integrantes de la sociedad mercantil que se obligan a constituir. Una vez realizada la solicitud de opinión a la CFC, no podrán modificar lo anterior, sino en términos de lo que al efecto se establezca en las Bases de la Licitación.
- 1.7. Los interesados en participar en la Licitación podrán hacerlo en forma individual o asociados con una o más empresas, con el propósito de concursar como un solo licitante, y obligándose a constituir una sociedad mercantil en caso de resultar ganadores.
- 1.8. Los interesados serán responsables de los gastos o pérdidas en que incurran con motivo de su participación en la Licitación. El hecho de participar en la Licitación y de resultar ganador de la misma obliga a aceptar las obligaciones contenidas en el modelo del título de Permiso incluido en las Bases de la Licitación.
- 1.9. Los interesados en participar en la Licitación deberán adquirir las Bases de la Licitación dentro del plazo que se establece en el calendario a que se refiere la disposición 2.1. siguiente, mediante el pago no reembolsable de \$118 000.00 (ciento dieciocho mil pesos 00/100 M.N.) que deberá realizarse a través del sistema e5cinco en el portal electrónico <http://www.cre.gob.mx/pago/>, y llenar la forma de registro que se anexa y que es parte de esta Convocatoria.
- 1.10. La copia del pago realizado deberá ser presentada por el interesado como parte de la documentación de su propuesta.
- 1.11. Los interesados en participar en la Licitación deberán cumplir con las condiciones previstas en la presente Convocatoria. La inobservancia de cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria impedirá su participación en la Licitación.

## 2. CALENDARIO DE LA LICITACION

2.1. La Licitación se desarrollará conforme al siguiente:

ACTO	FECHA	HORA
Adquisición Bases de Licitación	del 30 de abril al 22 de mayo de 2013	Lunes a jueves de 9:00 a 14:00 h y de 15:00 a 18:00 h; Viernes de 9:00 a 14:00 h
Junta de aclaraciones	4 de junio de 2013	12:00 h
Solicitud de opinión favorable de la Comisión Federal de Competencia, por parte de los participantes	6 de junio de 2013*	
Notificación de la resolución de la Comisión Federal de Competencia, a los participantes	21 de agosto de 2013*	
Presentación de propuestas y apertura de ofertas técnicas	27 de agosto de 2013	12:00 h
Apertura de ofertas económicas	17 de septiembre de 2013*	12:00 h
Fallo de la Licitación	8 de octubre de 2013*	12:00 h
Otorgamiento del Permiso	8 de noviembre de 2013*	

\* Fechas límite

## 3. DISPOSICIONES FINALES

- 3.1. Los actos previstos con motivo de la Licitación se realizarán en el auditorio de esta Comisión, sujeto a lo que se establezca en las Bases de la Licitación.
- 3.2. Esta Comisión podrá realizar los cambios que juzgue pertinentes a las Bases de la Licitación durante cualquier etapa de la misma, sin necesidad de modificar la presente convocatoria, haciéndolos del conocimiento de los adquirentes de las Bases de la Licitación, cuando menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha señalada originalmente para la presentación de propuestas y apertura de ofertas técnicas.
- 3.3. Para efectos de trámites y aclaraciones relativos a la presente Convocatoria y a la Licitación que derive de la misma, los interesados deberán dirigirse a través de su representante legal, el cual deberá presentar la documentación que acredite su personalidad jurídica a:

Secretaría Ejecutiva  
Comisión Reguladora de Energía  
Av. Horacio 1750  
Col. Los Morales Polanco  
11510, México, D. F.

**Tercero.** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

**Cuarto.** Inscríbese el presente Acuerdo con el número **A/150/2012** en el registro a que se refieren los artículos 3, fracción XVI, de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, y 19 y 33 del Reglamento Interior de la Comisión.

México, Distrito Federal, a 20 de diciembre de 2012.- El Presidente, **Francisco J. Salazar Diez de Sollano**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco José Barnés de Castro, Israel Hurtado Acosta, Rubén F. Flores García, Noé Navarrete González**.- Rúbricas.

(R.- 361158)

**ACUERDO por el que la Comisión Reguladora de Energía convoca a participar en la licitación pública internacional LIC-GAS-021-2012, que tendrá por objeto el otorgamiento de un primer permiso de distribución de gas natural para la zona geográfica de Morelia.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

**ACUERDO Núm. A/151/2012**

ACUERDO POR EL QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA CONVOCA A PARTICIPAR EN LA LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL LIC-GAS-021-2012, QUE TENDRA POR OBJETO EL OTORGAMIENTO DE UN PRIMER PERMISO DE DISTRIBUCION DE GAS NATURAL PARA LA ZONA GEOGRAFICA DE MORELIA

**RESULTANDO**

**Primero.** Que mediante la Resolución RES/294/2012 de fecha 23 de agosto de 2012, esta Comisión Reguladora de Energía (esta Comisión), determinó los municipios de Lázaro Cárdenas, Morelia, Pátzcuaro y Uruapan en el Estado de Michoacán, como zona geográfica para fines de distribución de gas natural denominándola Zona Geográfica de Morelia (la Zona Geográfica).

**CONSIDERANDO**

**Primero.** Que esta Comisión, conforme lo establece el artículo 2, fracción VI, de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía (Ley de la Comisión), tiene por objeto, entre otros, promover el desarrollo eficiente de la distribución de gas natural.

**Segundo.** Que el artículo 3, fracción XII, de la Ley de la Comisión establece que este órgano es competente para otorgar los permisos de distribución de gas natural y que, conforme al artículo 26 del Reglamento de Gas Natural (el Reglamento), los permisos de distribución deben ser otorgados para una zona geográfica determinada.

**Tercero.** Que, conforme al artículo 28 del Reglamento, el primer permiso de distribución de gas natural será otorgado mediante licitación pública.

**Cuarto.** Que el artículo 40 del Reglamento establece que, para iniciar el procedimiento de licitación correspondiente, esta Comisión publicará la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

**Quinto.** Que el artículo 26, fracción VI, del Reglamento Interior de la Comisión Reguladora de Energía establece como facultad de la Dirección General de Hidrocarburos y Bioenergéticos, coordinar los procesos de licitación para el otorgamiento de permisos de distribución de gas natural, en lo relativo a la elaboración de bases, la evaluación de las ofertas y la proyección de las resoluciones que determinen el fallo y el otorgamiento del permiso correspondiente.

**Sexto.** Que la Estrategia Nacional de Energía 2012-2026 (la ENE) establece dentro de su visión y diseño conceptual, la Visión 2026, en la cual se prevé que el sector energético brinde a la población de México acceso pleno a los insumos energéticos que requiere, a través de empresas que operen dentro de un marco legal y regulatorio que promueva la competitividad del sector y en donde el cuidado del medio ambiente juega un papel fundamental.

**Séptimo.** Que la ENE establece además, como uno de sus ejes rectores, la seguridad energética, siendo uno de sus principales elementos el incrementar la disponibilidad y diversificar el uso de energéticos, asegurando la infraestructura para un uso suficiente, confiable, a precios competitivos y de alta calidad.

**Octavo.** Que la ENE señala, como otro de sus objetivos, reducir el impacto ambiental del sector energético, en específico reducir las emisiones asociadas a la quema de combustibles fósiles en todos los sectores del país mediante el consumo de combustibles menos contaminantes como el gas natural.

**Noveno.** Que el Programa de Cambio Estructural de Gas Natural, anunciado por el Ejecutivo Federal el 8 de noviembre de 2011, prevé el desarrollo de nuevos proyectos de infraestructura de gas natural que impulsarán la competitividad de la industria, y la mayor utilización de un combustible económico y limpio a nivel comercial y residencial.

**Décimo.** Que, mediante el oficio COFEME/12/4261 de fecha 17 de diciembre de 2012, notificado a la Secretaría de Energía (SENER) el 18 de diciembre de 2012, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria eximió a la SENER de presentar la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) correspondiente al proyecto del presente Acuerdo.

Por lo expuesto, y con fundamento en los artículos 17 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción VI, y último párrafo, 3, fracciones VIII, XII y XXII, 4, 11 y 13 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía; 4, segundo párrafo, 9, 11, 14, fracción I, incisos a) y c), 15, primer párrafo, y 16 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 1, 3, 4, 16, fracciones VII y IX, 35, fracción I, y 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 7, 14, 26, 28, 38 y 40, del Reglamento de Gas Natural, y 1, 2, 6, fracción I, incisos A y C, 9, 19, 23, fracciones V y XVI, y 33 del Reglamento Interior de la Comisión Reguladora de Energía, esta Comisión emite el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero.** Se convoca a todos los interesados en participar en la Licitación Pública Internacional LIC-GAS-021-2012 (la Licitación), que tendrá por objeto el otorgamiento del primer permiso de distribución de gas natural para la Zona Geográfica de Morelia.

**Segundo.** La convocatoria se realiza de conformidad con lo siguiente:

#### 1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. El otorgamiento del primer permiso de distribución de gas natural para la Zona Geográfica de Morelia (el Permiso) se realizará mediante la Licitación objeto de la presente Convocatoria.
- 1.2. El ganador de la Licitación obtendrá el Permiso en los términos previstos en las bases de la Licitación (las Bases de la Licitación), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Gas Natural.
- 1.3. Esta Comisión realizará la evaluación de las propuestas presentadas en la Licitación en dos etapas: una técnica y otra económica. Se evaluarán primero las ofertas técnicas y se descalificarán las que no cumplan con los requisitos técnicos establecidos en las Bases de la Licitación. En la segunda etapa se considerarán solamente las ofertas económicas de los licitantes que hayan superado la etapa técnica.
- 1.4. El Permiso será otorgado al licitante que, habiendo superado las etapas técnica y económica, ofrezca la oferta económica más ventajosa conforme al criterio establecido en las Bases de la Licitación. El Permiso será otorgado en el término de un mes a partir de la fecha del fallo de la Licitación.
- 1.5. El ganador de la Licitación, conforme a lo establecido en el Reglamento de Gas Natural y en los términos del Permiso que se le otorgue, contará con un periodo de exclusividad de doce años sobre la construcción del sistema de distribución y la recepción, conducción y entrega de gas natural dentro de la Zona Geográfica de Morelia.
- 1.6. Todos los participantes de la Licitación, sin excepción, y para los efectos que marca el artículo 18 del Reglamento de Gas Natural, deberán solicitar la opinión de la Comisión Federal de Competencia (CFC), en los términos del artículo 33 bis 1 de la Ley Federal de Competencia Económica, 56, fracción III, y 58 de su Reglamento.  
  
En el escrito de solicitud de opinión, los participantes deberán establecer la estructura, porcentajes de participación e integrantes de la sociedad mercantil que se obligan a constituir. Una vez realizada la solicitud de opinión a la CFC, no podrán modificar lo anterior, sino en términos de lo que al efecto se establezca en las Bases de la Licitación.
- 1.7. Los interesados en participar en la Licitación podrán hacerlo en forma individual o asociados con una o más empresas, con el propósito de concursar como un solo licitante, y obligándose a constituir una sociedad mercantil en caso de resultar ganadores.
- 1.8. Los interesados serán responsables de los gastos o pérdidas en que incurran con motivo de su participación en la Licitación. El hecho de participar en la Licitación y de resultar ganador de la misma obliga a aceptar las obligaciones contenidas en el modelo del título de Permiso incluido en las Bases de la Licitación.
- 1.9. Los interesados en participar en la Licitación deberán adquirir las Bases de la Licitación dentro del plazo que se establece en el calendario a que se refiere la disposición 2.1. siguiente, mediante el pago no reembolsable de \$118 000.00 (ciento dieciocho mil pesos 00/100 M.N.) que deberá realizarse a través del sistema e5cinco en el portal electrónico <http://www.cre.gob.mx/pago/>, y llenar la forma de registro que se anexa y que es parte de esta Convocatoria.
- 1.10. La copia del pago realizado deberá ser presentada por el interesado como parte de la documentación de su propuesta.
- 1.11. Los interesados en participar en la Licitación deberán cumplir con las condiciones previstas en la presente Convocatoria. La inobservancia de cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria impedirá su participación en la Licitación.

## 2. CALENDARIO DE LA LICITACION

2.1. La Licitación se desarrollará conforme al siguiente:

ACTO	FECHA	HORA
Adquisición Bases de Licitación	Del 5 al 23 de agosto de 2013	Lunes a jueves de 9:00 a 14:00 h y de 15:00 a 18:00 h; Viernes de 9:00 a 14:00 h
Junta de aclaraciones	6 de septiembre de 2013	12:00 h
Solicitud de opinión favorable de la Comisión Federal de Competencia, por parte de los participantes	19 de septiembre de 2013*	
Notificación de la resolución de la Comisión Federal de Competencia, a los participantes	13 de noviembre de 2013*	
Presentación de propuestas y apertura de ofertas técnicas	21 de noviembre de 2013	12:00 h
Apertura de ofertas económicas	11 de diciembre de 2013*	12:00 h
Fallo de la Licitación	13 de enero de 2014*	12:00 h
Otorgamiento del Permiso	13 de febrero de 2014*	

\* Fechas límite

## 3. DISPOSICIONES FINALES

- 3.1. Los actos previstos con motivo de la Licitación se realizarán en el auditorio de esta Comisión, sujeto a lo que se establezca en las Bases de la Licitación.
- 3.2. Esta Comisión podrá realizar los cambios que juzgue pertinentes a las Bases de la Licitación durante cualquier etapa de la misma, sin necesidad de modificar la presente convocatoria, haciéndolos del conocimiento de los adquirentes de las Bases de la Licitación, cuando menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha señalada originalmente para la presentación de propuestas y apertura de ofertas técnicas.
- 3.3. Para efectos de trámites y aclaraciones relativos a la presente Convocatoria y a la Licitación que derive de la misma, los interesados deberán dirigirse a través de su representante legal, el cual deberá presentar la documentación que acredite su personalidad jurídica a:

Secretaría Ejecutiva  
Comisión Reguladora de Energía  
Av. Horacio 1750  
Col. Los Morales Polanco  
11510, México, D. F.

**Tercero.** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

**Cuarto.** Inscribese el presente Acuerdo con el número **A/151/2012** en el registro a que se refieren los artículos 3, fracción XVI, de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, y 19 y 33 del Reglamento Interior de la Comisión.

México, Distrito Federal, a 20 de diciembre de 2012.- El Presidente, **Francisco J. Salazar Diez de Sollano**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco José Barnés de Castro, Israel Hurtado Acosta, Rubén F. Flores García, Noé Navarrete González**.- Rúbricas.

(R.- 361160)

## COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

### CALENDARIO de presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2013.

#### CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

Con fundamento en los artículos 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 22, fracción IX, inciso "b", del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en la Comunicación de los "Calendarios de Presupuesto Autorizados para el Ejercicio Fiscal 2013 de los ejecutores de Gasto", emitidos mediante oficio número 307-A.- 0037 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2013, por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se da a conocer el calendario de presupuesto autorizado a la Comisión Federal de Electricidad para el ejercicio fiscal 2013, de acuerdo con la tabla siguiente:

Pesos													
Calendario Mensual													
CONCEPTO	TOTAL ANUAL	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Gasto Neto Total	281,532,392,532	24,594,532,869	21,988,472,567	25,323,198,171	27,429,750,684	25,477,550,254	24,983,893,522	29,717,117,362	20,707,210,602	19,155,001,827	18,512,083,669	22,177,005,413	21,466,575,592
Gasto Programable	269,250,099,829	24,044,673,712	21,243,872,321	24,739,728,749	23,710,314,055	24,093,748,717	24,114,761,660	29,137,362,133	19,940,703,159	18,559,015,076	18,240,018,204	21,169,597,261	20,256,304,782
Gasto No Programable (Costo Financiero Neto)	12,282,292,703	549,859,157	744,600,246	583,469,422	3,719,436,629	1,383,801,537	869,131,862	579,755,229	766,507,443	595,986,751	272,065,465	1,007,408,152	1,210,270,810

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 11 de enero de 2013.- La Subdirectora de Operación Financiera, **Guadalupe Mateos Ortíz**.- Rúbrica.

**(R.- 361176)**

## CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

### CALENDARIO de presupuesto autorizado a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, para el ejercicio fiscal 2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.- Dirección General de Administración y de Finanzas.- Oficio No. CJEF/DGAF/76/2013.

### CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

(pesos)

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 23, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso b) del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, por este conducto se da a conocer por Unidad Responsable el calendario de presupuesto autorizado a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

Ramo 37

#### CALENDARIO DEL GASTO NETO TOTAL POR UNIDAD RESPONSABLE DE LA CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

UNIDAD	TOTAL ANUAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
100	15,859,454	770,139	788,987	733,523	968,157	742,730	709,687	984,924	6,643,168	671,174	951,047	702,570	1,193,348
109	36,140,773	1,792,044	1,900,727	1,759,164	2,087,053	1,822,074	1,653,503	2,499,713	1,976,584	1,578,158	14,353,397	1,897,910	2,820,446
110	5,907,845	467,322	480,371	424,031	526,022	473,073	417,870	575,012	487,844	407,726	543,335	454,377	650,862
111	9,524,986	792,735	781,691	677,011	859,930	763,893	667,444	922,094	751,458	653,907	895,119	734,471	1,025,233
112	17,504,434	1,343,262	1,425,056	1,252,604	1,614,708	1,407,484	1,246,841	1,689,392	1,390,565	1,230,618	1,655,293	1,365,490	1,883,121
113	17,167,157	1,373,982	1,376,972	1,337,307	1,591,727	1,360,222	1,187,151	1,703,275	1,344,060	1,176,046	1,603,137	1,316,327	1,796,951
114	21,659,645	1,652,883	1,742,197	1,575,015	1,915,095	1,702,951	1,517,314	2,134,119	1,725,506	1,481,812	2,202,012	1,643,860	2,366,881
<b>TOTAL</b>	<b>123,764,294</b>	<b>8,192,367</b>	<b>8,496,001</b>	<b>7,758,655</b>	<b>9,562,692</b>	<b>8,272,427</b>	<b>7,399,810</b>	<b>10,508,529</b>	<b>14,319,185</b>	<b>7,199,441</b>	<b>22,203,340</b>	<b>8,115,005</b>	<b>11,736,842</b>

La Directora General de Administración y de Finanzas, **María de Lourdes Urdapilleta Ramírez**.- Rúbrica.

## BANCO DE MEXICO

### **TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.**

---

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

#### TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de la Circular 3/2012, dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$12.6526 M.N. (doce pesos con seis mil quinientos veintiséis diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 15 de enero de 2013.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

---

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

#### TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de la Circular 3/2012 dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.8425 y 4.8575 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., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., IXE Banco S.A., Banco Invex S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 15 de enero de 2013.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Octavo de Distrito en el Estado**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
EDICTO

A: CARMELO CERON FLORES, ENRIQUE HUERTA MENDEZ y ARNULFO DOMINGUEZ ALVAREZ

En acuerdo de fecha dieciocho de junio de dos mil doce, dictado en los autos del juicio de amparo número 615/2012 promovido por ALVARO CUACHAYO NOCELOTL contra actos de la JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE ESPECIAL NUMERO CUATRO, DEL ESTADO DE PUEBLA, actos reclamados consistentes en: "A LA FALTA E ILEGAL EMPLAZAMIENTO." Se señaló a ustedes como tercero perjudicados, y por desconocer su domicilio, con fundamento artículo 30, fracción II, Ley de Amparo y 315 Código Federal de Procedimientos Civiles, y en cumplimiento al auto de veintinueve de noviembre de dos mil doce, se les emplaza por edictos que se publicarán por tres veces de siete días en el Diario Oficial de la Federación y periódico "Reforma", deberán presentarse en el término de treinta días, contados al día siguiente a la última publicación y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta localidad o en la ciudad de Puebla apercibidos de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se harán por lista, aún las personales. Queda a disposición en Secretaría del Juzgado copia simple de la demanda de garantías, se fija audiencia constitucional LAS NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIA VEINTIOCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE. Doy Fe.

San Andrés Cholula, Pue., a 6 de diciembre de 2012.

El Actuario

**Lic. Luis Gerardo Fernández Chávez**  
Rúbrica.

(R.- 360397)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**  
**Juicio de Amparo 819/2012**

En el juicio de amparo 819/2012, promovido por Banco de Bajío, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, contra actos de la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia y del Juez Décimo Sexto de lo Civil, ambos del Distrito Federal, en virtud de ignorar el domicilio de la tercera perjudicada Rebeca Araceli Cortés Rodríguez, por auto de cinco de diciembre de dos mil doce, se ordenó emplazarla por medio de edictos; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; de lo contrario, se le harán todas las notificaciones por medio de lista. En el amparo de mérito se reclama la sentencia de veintiuno de agosto de dos mil doce, dictada en el toca de apelación 294/2012/2, por la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, miasma que confirmó la sentencia interlocutoria de doce de junio del año en curso, dictada por el Juez Décimo Sexto de lo Civil del Distrito Federal, dentro del juicio ejecutivo mercantil, expediente 1450/2008, seguido por Banco del Bajío, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple en contra de Rebeca Araceli Cortés Rodríguez.

EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS HABILES.

México, D.F., a 5 de diciembre de 2012.

La Secretaria del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Lilita Gutiérrez Rodríguez**  
Rúbrica.

(R.- 360545)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**  
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal.

En cinco de diciembre de dos mil doce, se ordenó emplazar a los terceros perjudicados Tibet Rodríguez Orta y Arnulfo González Niño, mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezcan a este juzgado en el término de treinta días hábiles a partir del siguiente de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Juzgado copia de la demanda del juicio de amparo 2014/2012, promovido por Ignacio Campos Silva, contra actos de la Junta Especial Número Catorce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras. Se les apercibe que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

México, D.F., a 11 de diciembre de 2012.

La Secretaria

**Lic. María de Lourdes Meléndez Martínez**

Rúbrica.

(R.- 360455)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México,**  
**con residencia en Naucalpan de Juárez**  
EDICTO

Se emplaza al tercero perjudicado Tláloc Alfredo García Escobar.

En el juicio de amparo número 1155/2011-II, del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, promovido por Iván García Escobar, por propio derecho, contra actos del Segunda Sala Civil Colegiada del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México. Se ordena emplazar al mencionado tercero perjudicado para que se apersona al juicio constitucional de que se trata, en defensa de sus intereses; apercibiéndolo que en caso de no hacerlo dentro del término de treinta días, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se les harán por lista, con apoyo en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio de la Ley de Amparo.

PARA SU PUBLICACION EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 11 de diciembre de 2012.  
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Naucalpan de Juárez

**Lic. Leonel Isaac Valdés Vázquez**

Rúbrica.

(R.- 360553)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala**  
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TLAXCALA.

GABRIEL RAMIREZ VARGAS.

TERCERO PERJUDICADO

SE LE HACE SABER QUE EN ESTE JUZGADO SE ESTA TRAMITANDO EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 1133/2012-E, PROMOVIDO POR PROSPERO GERARDO MARTINEZ CALVARIO Y MARIA ROMUALDA JULIA SANCHEZ CONTRERAS, CONTRA ACTOS DEL JUEZ, SECRETARIO Y DILIGENCIARIO, ADSCRITOS AL JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE HIDALGO, Y DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE TLAXCALA, ACTOS QUE HACE CONSISTIR EN TODO LO ACTUADO EN EL EXPEDIENTE CIVIL 1639/2002 DEL INDICE DEL CITADO JUZGADO CIVIL, Y SU EJECUCION; ASIMISMO, SE LE HACE SABER QUE DEBERA APERSONARSE DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS A PARTIR DEL DIA

SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, APERCIBIDO QUE EN CASO DE NO HACERLO, SE SEGUIRA EL JUICIO EN REBELDIA Y LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL SE LE PRACTICARAN POR LISTA QUE SE FIJE EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO FEDERAL. LO QUE SE LE COMUNICA PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

Tlaxcala, Tlax., a 19 de diciembre de 2012.  
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala

**Lic. José Martín Narciso Pérez**  
Rúbrica.

(R.- 360630)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Veracruz,**  
**con residencia en Boca del Río**  
EDICTO

Ramón Octavio Gómez Gómez  
(TERCERO PERJUDICADO)

“Hágase del conocimiento del tercero perjudicado Ramón Octavio Gómez Gómez que ante este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Veracruz, ubicado en la Avenida Juan Pablo II, 646 esquina Tiburón, del fraccionamiento Costa de Oro en Boca del Río, Veracruz, se encuentra radicado el juicio de amparo 975/2011-I, promovido por Jesús Guillermo Marrón Legarreta, Gorka Marrón de Allende, Imelda Ramírez Sánchez y Julio Flores Reyes, contra la orden aprehensión emitida por el Juzgado Primero de Primera Instancia en Veracruz, Veracruz, dentro de la causa penal 16/2010, instruida en su contra por el delito de fraude específico. Finalmente, que dentro del plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos (tres en total), deberá comparecer ante esta potestad a deducir sus derechos; plazo en el que de no hacerlo se celebrará la audiencia constitucional al día siguiente hábil al término precisado”

Lo que se transcribe para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, como en el periódico de mayor circulación nacional denominado “Excelsior” que se edita en la ciudad de México, Distrito Federal.

Atentamente  
Boca del Río, Ver., a 19 de diciembre de 2012.  
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado  
**Lic. Abel Uribe Salgado**  
Rúbrica.

(R.- 360821)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Estado de Guanajuato**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Primero Civil de Partido**  
**Secretaría**  
**Silao, Gto.**  
EDICTO

ANUNCIASE REMATE PUBLICA ALMONEDA MEJOR POSTOR: ALMONEDA DEL TRACTO CAMION TIPO TRACTOR, REMOLQUE QUINTA RUEDA MARCA FREIGHTLINER AÑO 2008, CON NUMERO DE SERIE 3AKJC5CV18DY9278, PLACAS NUMERO 290-AE-5 COLOR BLANCO.- SECUESTRADO EN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR JOSE DE JESUS CRUZ RAMIREZ Y OTRA, EN SU CARACTER DE ENDOSATARIOS EN PROCURACION DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA SUPER CAMIONES Y AUTOS DE SILAO, S.A DE C.V. EN CONTRA DE AES FLETES Y TRANSFERS S.A. DE C.V., SOBRE PAGO DE PESOS, EXPEDIENTE M19/11.- CITESE AGREEDORES Y POSTORES.

DILIGENCIA LLEVARA EFECTO LAS DIEZ HORAS DEL DIA VEINTINUEVE DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

SERVIRA POSTURA LEGAL LAS DOS TERCERAS PARTES DE \$735.000.00 SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N., QUE ES EL VALOR PERICIAL.

POR LO QUE SE ORDENA PUBLICAR TRES VECES DENTRO DE 3 TRES DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL TABLERO DE AVISOS DE ESTE TRIBUNAL.

Silao, Gto., a 13 de diciembre de 2012.

La Secretaria  
**Lic. Norma Leticia Muñoz Gómez**  
Rúbrica.

(R.- 361024)

**Estado de México**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Quinto Civil**  
**Primera Instancia**

**Nezahualcóyotl, residencia en Chimalhuacán, México**  
**Primera Secretaría**  
**EDICTO**

Al público en general, en los autos del expediente 473/08, relativo al juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Mauricio Florián Castillo Banuet, en contra de Marco Antonio Vega Sandoval y Luis Nicolás Pérez Ballesteros, se convoca postores al remate en novena almoneda que tendrá verificativo A LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIOCHO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL TRECE, respecto del bien inmueble embargado denominado TEMASCALTITLA, ubicado en calle de las Flores, lote 7, manzana 26, colonia Santa María Nativitas, Municipio de Chimalhuacan, Estado de México y el cual se encuentra inscrito en el Instituto de la Función Registral de Texcoco, Estado de México bajo la partida numero 96, del libro Primero, volumen 166 de la sección primera, de fecha 02 de Diciembre de 1993 a favor de Luis Nicolás Pérez Ballesteros, con una superficie total de 1,914.56 MTS CUADRADOS, sirviendo como precio base para el remate \$1,664,863.20, que resulta de deducir el diez por ciento a la cantidad de \$1,797,753.00, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad indicada Publicación que será por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos del juzgado. Se extiende a los nueve días del mes de Enero año dos mil trece. DOY FE.

Fecha de acuerdo que ordena la publicación: ocho de Enero del dos mil trece.

Primer Secretario de Acuerdos  
**Lic. Ana Luisa Reyes Ordóñez**  
Rúbrica.

**(R.- 361121)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Séptima Sala Civil**  
**EDICTO**

En el cuaderno de amparo deducido del toca número 1927/2011, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por VALENCIA RAMIREZ VALERIA, en contra de MARIA ANTONIETA DIAZ FUENTES Y OTRO, se ordeno emplazar por medio de edictos a la tercera perjudicada MARIA ANTONIETA DIAZ FUENTES, para que comparezca ante esta Sala dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se harán de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Sol de México", haciendo del conocimiento de la tercera en cita que deberá señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo interpuesta por la parte actora, en contra de la sentencia de fecha veintinueve de marzo del dos mil doce.

México, D.F., a 6 de diciembre de 2012.  
El C. Secretario de Acuerdos de la Séptima Sala Civil  
**Lic. Paulina Jaramillo Orea**  
Rúbrica.

**(R.- 361157)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Segunda Sala Civil**  
**EDICTO**

**EMPLAZAMIENTO A: APOYOS CORPORATIVOS INTEGRALES, S.A. DE C.V.**

En los autos del cuaderno de amparo, relativo al toca numero 2255/2011/3, deducido del juicio Especial Hipotecario seguido por Aguilar Frías María del Consuelo contra Apoyos Corporativos Integrales, S.A. de C.V., la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ordenó emplazar por edictos a la tercera perjudicada Apoyos Corporativos Integrales, S.A. de C.V., haciéndole saber que cuenta con un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el juicio de amparo interpuesto por el quejoso Marco Antonio Rodríguez Fernández, a través de su mandatario judicial Alejandro Sánchez Herrera, contra la sentencia dictada por esta Sala el veintiuno de septiembre de dos mil doce, en el referido toca, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de la H. SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, en su domicilio ubicado en el octavo piso de

la Calle de Río de la Plata número 48, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en México Distrito Federal.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION"

México, D.F., a 27 de noviembre de 2012.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Segunda Sala Civil  
del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

**Lic. Matilde Ramírez Hernández**

Rúbrica.

(R.- 361057)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,**  
**con residencia en Naucalpan de Juárez**  
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

"Inserto: "Se comunica al tercero perjudicado Luis Jesús Ferretiz Mejía, que en el juicio de amparo 1218/2012-VII, del índice del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, promovido por Jesús López Salmoran, contra actos del Juez Tercero Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec, Estado de México, se ordenó emplazarlo para que comparezca al juicio 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; se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en este municipio, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes se le harán por lista."

PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE CIRCULACION NACIONAL POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 17 de diciembre de 2012.

Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Naucalpan de Juárez

**Juan Antonio Solano Rodríguez**

Rúbrica.

(R.- 361163)

**Estado Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado del Segundo Circuito, con residencia en Nezahualcóyotl,**  
**Estado de México**  
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 1386/2012, promovido por María del Carmen Aguilar Romero, se ordena emplazar a juicio a través del presente edicto a la tercero perjudicada Virginia Licona Montesinos.

Hágase saber a la tercero perjudicada Virginia Licona Montesinos, que deberá presentarse ante este Tribunal Colegiado del Segundo Circuito, con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México, dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a defender sus derechos en el presente juicio de amparo para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, apercibida que en caso de no hacerlo así, se seguirá este juicio conforme legalmente le corresponde y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fija en los estrados de este tribunal.

Atentamente

Nezahualcóyotl, Edo. de Méx., a 27 de noviembre de 2012.  
Secretaría de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,  
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México

**Lic. Claudia Corrales Andrade**

Rúbrica.

(R.- 361165)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal**

**Causa 76/2009**  
**EDICTO**

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.-  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Respecto a la causa 76/2009, que se instruye contra Antonio Núñez Martínez y Juan Francisco Espinoza Peña, por el delito Contra la Salud, con fundamento en el artículo 83 del Código Federal de Procedimientos Penales, se notifica al testigo Raúl Humberto Luna Rojas que deberá comparecer, a las once horas del veintitrés de enero de dos mil trece, en el local de este Juzgado, ubicado en Reforma número ochenta, Lomas de San Lorenzo Tezonco, Iztapalapa, código postal 09780, anexo al Reclusorio Preventivo Varonil Oriente, a fin de celebrar la testimonial a su cargo.

Atentamente.

El Juez Decimosegundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal.  
Lic. Gerardo Eduardo García Anzures.

Atentamente  
México, D.F., a 10 de diciembre de 2012.  
El Juez Decimosegundo de Distrito de Procesos  
Penales Federales en el Distrito Federal  
**Lic. Gerardo Eduardo García Anzures**  
Rúbrica.

**(R.- 361166)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**

**EDICTO**

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

Elvia Espinoza "N".

En los autos del juicio de amparo 2508/2012-V, promovido por Perla Yadira Itzel Chávez Gálvez, contra el acto de la Junta Especial Número Dieciséis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, al ser señalada como tercera perjudicada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que 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 11 de diciembre de 2012.  
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal  
**Lic. Jorge Omar Gutiérrez Cortés**  
Rúbrica.

**(R.- 361168)**

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION**

**DIRECTORIO**

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Exts. 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 en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**  
EDICTO

ENRIQUE TREVIÑO GARZA.

En los autos del juicio de amparo 2160/2012-II, promovido por Isaías Noriega Cornejo, contra actos de la Junta Especial Número Quince de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente  
México, D.F., a 21 de diciembre de 2012.  
Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal  
**Lic. Itzia Rangel Mendoza**  
Rúbrica.

**(R.- 361169)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,**  
**con residencia en Naucalpan de Juárez**  
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

“Inserto: “Se comunica al tercero perjudicado Diego Fernando Sohle Guerrero, que en el juicio de amparo 1142/2012-III, del índice del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, promovido por Jonathan Iván Ortega Ramírez, Fernando Daniel Cruz López y Alberto Jair Molina Constantino, contra actos de la Primera Sala Colegiada Penal de Tlalnepantla, México y otras autoridades, consistentes en la resolución de veinte de agosto de dos mil doce dictada en el toca de apelación 452/2012 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.”

PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE CIRCULACION NACIONAL POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 16 de noviembre de 2012.  
Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Naucalpan de Juárez  
**Juan Antonio Solano Rodríguez**  
Rúbrica.

**(R.- 361171)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en México, D.F.**  
EDICTO

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 933/2012-VII, PROMOVIDO POR LAMBERTO CORRAL VELDERRAIN, CONTRA ACTOS DE LA PRIMERA SALA Y JUEZ TRIGESIMO PRIMERO, AMBOS DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO, CON FECHA VEINTICUATRO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LA PARTE TERCERA PERJUDICADA HECTOR OCTAVIO RUIZ VELASCO HERNANDEZ, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE

MAYOR CIRCULACION EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS Y DEMAS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDOS QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II, DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS ONCE HORA DEL DIA SEIS DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDADES RESPONSABLES A LA PRIMERA SALA Y JUEZ TRIGESIMO PRIMERO, AMBOS DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO, SEÑALO COMO TERCEROS PERJUDICADOS A MARTHA ALVAREZ ALMAZAN Y HECTOR OCTAVIO RUIZ VELASCO HERNANDEZ; ASIMISMO, EL QUEJOSO PRECISO COMO ACTO RECLAMADO: LA SENTENCIA DICTADA POR LA PRIMERA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL DE MANERA UNITARIA, DE FECHA 2 (DOS) DE OCTUBRE DE 2012 (DOS MIL DOCE), EN EL TOCA CIVIL NUMERO 419/2011/02, DERIVADO DEL EXPEDIENTE 453/2009, DEDUCIDO DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO SEGUIDO POR EL SUSCRITO EN CONTRA DE MARTHA ALVAREZ ALMAZAN Y HECTOR OCTAVIO RUIZ VELASCO HERNANDEZ DEL INDICE DEL JUZGADO TRIGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL Y SU EJECUCION.

México, D.F., a 7 de enero de 2013.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Eulalio Reséndiz Hernández**

Rúbrica.

(R.- 361051)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito en el Estado**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**EDICTO**

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, PUEBLA. RAUL ROSALES HERNANDEZ, Tercero Perjudicado dentro de los autos del juicio de amparo 1947/2011 y acumulados 545/2012 Y 735/2012, se ordenó emplazarlo a juicio en términos de lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la Ley de la materia y se hace de su conocimiento que LA PARTE QUEJOSA, GUADALUPE MOMOX TOXTLE EN SU CARACTER DE ALBACEA PROVISIONAL A BIENES DEL DE CUJUS JOSE PEDRO MARCOS MOMOX PETLACALCO Y/O MARCOS MOMOX PETLACALCO, OCTAVIO LORANCA MUÑOZ Y ALFONSO SOTO LERMA, interpusieron demanda de amparo contra actos de la JUNTA ESPECIAL NUMERO CUATRO DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO; mismos que hizo consistir en: EL EMBARGO TRABADO SOBRE EL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO DE RIEGO, MARCADO COMO LOTES 50 Y 51. DE LOS EN QUE SE DIVIDIERON LOS LOTES 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y 7, DE LA EX HACIENDA "LA CARCAÑA", EN SANTIAGO MOMOXPAN, CHOLULA, PUEBLA; Y SU INSCRIPCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE CHOLULA, PUEBLA. Se le previene para que se presente al juicio de garantías de mérito dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO, quedando a su disposición en la Secretaría, las copias simples de traslado de la demanda. Para su publicación en el periódico DE MAYOR CIRCULACION y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés Cholula, Pue., a 5 de diciembre de 2012.

El Actuario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Puebla

**Lic. Guillermo Martínez Barreda**

Rúbrica.

(R.- 361123)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil**  
**México, D.F.**  
**EDICTO**

TERCERO PERJUDICADO: MANUEL GONZALEZ SIMANCAS.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SECCION AMPAROS, MESA I, JUICIO DE AMPARO 930/2012-I, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo 930/2012-I, promovido por DOLORES RUIZ PACHECO, por su propio derecho: Nombre de la quejosa DOLORES RUIZ PACHECO: Terceros perjudicados MARIA DEL PILAR MUÑOZ HERNANDEZ Y MANUEL GONZALEZ SIMANCAS: Autoridades responsables: Juez Quincuagésimo Octavo de lo Civil del Distrito Federal y Actuarios adscritos a dicho juzgado. IV. ACTOS RECLAMADOS: todo lo actuado en el expediente 764/2005... AUTO DE DIECIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE: Pídase a las autoridades responsables su informe justificado... AUTO DE VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE...se fijan las DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIECINUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE, hágase lo anterior del conocimiento de las partes... AUTO DE CUATRO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE: ...hágase el emplazamiento a juicio del tercero perjudicado MANUEL GONZALEZ SIMANCAS, por medio de edictos, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional... haciéndole del conocimiento a dicho tercero perjudicado que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista en los estrados de este juzgado...".

México, D.F., a 4 de diciembre de 2012.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

La Secretaria

**Lic. Montserrat C. Camberos Funes**

Rúbrica.

**(R.- 360587)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito**  
**en el Estado de Puebla**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**EDICTO**

EMPLAZAMIENTO

A: Fredy Pimentel Vara, Manuel Francisco Ortiz y Rodolfo Serrano Moreno.  
(Tercera perjudicada)

En acuerdo de dieciséis de noviembre de dos mil doce, dictado en el juicio de amparo 305/2012-VII, del Juzgado Segundo de Distrito con residencia en San Andrés Cholula, Puebla, promovido por el quejoso Humberto Hernández de Gante, contra actos de la Junta Especial cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje y otras autoridades, consistente el acto reclamado en: "...la falta o ilegalidad del emplazamiento practicado dentro del juicio laboral del expediente número D-4/317/97". Se señaló como parte tercera perjudicada a Fredy Pimentel Vara, Manuel Francisco Ortiz y Rodolfo Serrano Moreno, y como se desconoce su domicilio y por así haberse agotado todos los medios legales para ello, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena su emplazamiento a la tercera perjudicada Fredy Pimentel Vara, Manuel Francisco Ortiz y Rodolfo Serrano Moreno, por edictos que se publicaran tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "La Jornada", misma deberá presentarse en el término de treinta días contados al día siguiente de la última publicación y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en San Andrés Cholula, Puebla o en Puebla, Puebla, apercibido que si pasado el término para ello, no comparece por sí o por apoderado legal o gestor que pueda representarla, se le harán las posteriores notificaciones por lista que se fijarán en los estrados este juzgado, señalándose para la audiencia constitucional las once horas con veinte minutos del día veintiocho de diciembre de dos mil doce. Doy Fe.

San Andrés Cholula, Pue., a 10 de diciembre de 2012.

El Actuario Judicial

**Lic. Jorge Alejandro Hernández Fonseca**

Rúbrica.

**(R.- 360597)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,**  
**en Naucalpan de Juárez**  
**EDICTO**

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MEXICO, CON SEDE EN NAUCALPAN DE JUAREZ.

TERCERO PERJUDICADO: MACARIA RUFINA REYES JUAREZ, ALBACEA DE LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DE GUADALUPE REYES JUAREZ.

En los autos del juicio de amparo indirecto número 1333/2012-III, promovido por Alberto Reyes Juárez, por propio derecho, en contra del acto de la Sala Unitaria Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México; en el que el quejoso reclama lo siguiente:

-La Sentencia de doce de octubre de dos mil doce, dictada en el Toca de apelación 563/2012.

En esa virtud, al ser señalado como tercera perjudicada Macaria Rufina Reyes Juárez, albacea de la sucesión testamentaria a bienes de Guadalupe Reyes Juárez y al desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo y el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la primera, y en cumplimiento a lo ordenado en auto de diez de diciembre de dos mil doce, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo 1333/2012-III por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, que puede ser cualquiera de los siguientes: el Reforma; el Universal; el Financiero; la Jornada; el Excélsior; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo y auto admisorio de treinta y uno de octubre de dos mil doce; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está señalada para las diez horas con treinta y cinco minutos del veintisiete de diciembre de dos mil doce y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que concurra a este Juzgado a hacer valer sus derechos, en el entendido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el Municipio en que reside este Juzgado de Distrito, o bien, los conurbados que son: Tlalnepantla, Huixquilucan, Jilotzingo y Atizapan, las posteriores notificaciones aun las que deban ser personales, se le hará por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este Juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 10 de diciembre de 2012.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,  
con sede en Naucalpan de Juárez

**Lic. Celia Salinas Santos**

Rúbrica.

**(R.- 361167)**

**Estado de México**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Octavo Civil**  
**Toluca**  
**residencia Metepec**  
**Primera Secretaría**

**Juzgado Octavo Civil del Distrito Judicial de Toluca con residencia en Metepec, México**  
**EDICTO**

En el expediente número 121/09-1, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por GUILLERMO PEREZ MARTINEZ, en contra de ABRAHAM HERIBERTO DUEÑAS MONTES, el Juez Octavo Civil de Primera Instancia de Toluca, con Residencia en Metepec, México, mediante diligencia de fecha cuatro de diciembre del dos mil doce, señalo las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTICUATRO DE ENERO DEL DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo la celebración de la SEXTA ALMONEDA DE REMATE del bien inmueble embargado, que lo es el ubicado en: LA CASA Y TERRENO DE PROPIEDAD CONDOMINIAL, UBICADO EN MANZANA SEIS, LOTE SIETE DEL CONDOMINIO TENANCINGO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TENANCINGO, ESTADO DE MEXICO, INDIVISO 1.6%, (UNO PUNTO SEIS POR CIENTO), con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 12.20 MTS. CON

AREA COMUN; AL SUR: 8.30 MTS. CON LOTE 6; AL ORIENTE: 15.00 MTS. CON LOTE 8; AL PONIENTE: 15.60 MTS. CON AREA COMUN. CON UNA SUPERFICIE DE 153.00 METROS CUADRADOS. Inscrito en el Registro Publico de la Propiedad bajo la Partida numero 1,134, Volumen 75, Libro Primero, Sección Primera, de fecha 11 de febrero de 2008, inscrito a nombre de MARIA TERESA FLORES MARIN. Con una deducción del diez por ciento a la cantidad que sirvió de base para el remate arrojando la cantidad de \$468,261.00 (CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubra las dos tercera partes del precio indicado, por lo que se convoca a postores debiendo citar personalmente a las partes del día y hora señalado.

PUBLIQUESE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO, SIN QUE MEDIEN MENOS DE CINCO DIAS ENTRE LA PUBLICACION DEL ULTIMO EDICTO Y LA FECHA DE LA ALMONEDA, DADO EN EL JUZGADO OCTAVO DE LO CIVIL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO, A LOS CATORCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE. DOY FE.

FECHA DE ACUERDO: 4/12/2012.

Primer Secretario adscrito al Juzgado Octavo Civil de Toluca,  
con residencia en Metepec, México

**Lic. Filiberto Sánchez Pedroza**

Rúbrica.

(R.- 361155)

## AVISOS GENERALES

**LUNDOSA, S.A. DE C.V.**  
BALANCE DE LIQUIDACION  
AL 17 DE DICIEMBRE DE 2012

<b>Activo</b>	
Efectivo en caja	\$0
<b>Pasivo</b>	
<b>Capital</b>	\$0

México, D.F., a 24 de diciembre de 2012.

Liquidador

**Gloria Martínez Balderrabano**

Rúbrica.

(R.- 361022)

**MAS ALLA DE UNA IDEA S.A. DE C.V.**  
BALANCE DE LIQUIDACION  
AL 15 DE DICIEMBRE DE 2011

<b>Activo</b>	
Efectivo en caja	\$0
<b>Pasivo</b>	
<b>Capital</b>	\$0

México, D.F., a 21 de noviembre de 2012.

Liquidador

**Fernando Sánchez Elizalde**

Rúbrica.

(R.- 361025)

**CORPORACION DE CONSULTORES EN  
INFORMATICA Y SERVICIOS DE  
ADMINISTRACION, S.C.**  
BALANCE DE LIQUIDACION  
AL 29 DE OCTUBRE DE 2012

<b>Activo</b>	
Efectivo en caja	\$0
<b>Pasivo</b>	
<b>Capital</b>	\$0

México, D.F., a 7 de diciembre de 2012.

Liquidador

**Francisco Martínez García**

Rúbrica.

(R.- 361030)

**ALTA DIRECCION DE NEGOCIOS Y  
DESARROLLO S.A. DE C.V.**  
BALANCE DE LIQUIDACION  
AL 29 DE OCTUBRE DE 2012

<b>Activo</b>	
Efectivo en caja	\$0
<b>Pasivo</b>	
<b>Capital</b>	\$0

México, D.F., a 10 de diciembre de 2012.

Liquidador

**Fernando Sánchez Elizalde**

Rúbrica.

(R.- 361031)

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisonal de Procesos de Propiedad Industrial**  
**Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad**

M. 830479 BROS

Exped. P.C. 1504/2011 (C-412) 13971

**Folio 9033****NOTIFICACION POR EDICTO**

TRB CHEMEDICA INTERNATIONAL S.A.

Por escrito presentado en este Instituto el día 25 de agosto de 2011, de folio entrada 13971, signado por JULIAN VADILLO GONZALEZ en nombre y representación de PINE BROTHERS, LLC., presentó la solicitud de declaración administrativa de caducidad del registro marcario 830479 BROS, propiedad de TRB CHEMEDICA INTERNATIONAL S.A., basando su acción en el supuesto derivado del artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a TRB CHEMEDICA INTERNATIONAL, S.A.; parte demandada en este procedimiento, UN MES, contado a partir del día siguiente en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida de que no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1o., 2o. fracciones IV, V y VI, 6o. fracción V, 7o., 7o. bis 2, 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 ii) Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial, 4o., 5o., 7 y 11 fracción IX, así como último párrafo y 14 fracciones II y VII 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 1o. de julio de 2002, 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el día 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo y 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V, inciso c) subinciso ii) Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial, 18 fracciones I, II y VII, 25, 26, 28 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 acuerdos de 10 de octubre de 2002, 29 de julio de 2004, cuya nota aclaratoria se publicó el 4 de agosto de 2004 en dicho medio informativo y 13 de septiembre de 2007); y 1o., 2, 3o., 7o. incisos a), b) c), r) y s) y segundo 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 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, en dicho medio informativo).

Atentamente

3 de abril de 2012.

La Subdirectora Divisional de Procesos de Propiedad Industrial

**Ana María Valladolid Díaz**

Rúbrica.

**(R.- 361056)**

**TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V.**

EXTRACTO DEL CONVENIO DE FUSION CELEBRADO ENTRE CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. Y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V., DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

CONVENIO DE FUSION QUE CELEBRAN CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (SOCIEDAD FUSIONANTE), PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. Y TOKYO

ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (SOCIEDADES FUSIONADAS), TODAS REPRESENTADAS POR EL SEÑOR MASANORI SHOJI, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** Se fusionan, por absorción, CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (Sociedad Fusionante) con PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (Sociedades Fusionadas) desapareciendo en consecuencia, las Sociedades Fusionadas y subsistiendo la Sociedad Fusionante, CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V.

**SEGUNDA.-** La fusión de CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (Sociedad Fusionante), con PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (Sociedades Fusionadas), se llevará a cabo el 31 de diciembre de 2012 y surtirá sus efectos entre las partes, sus accionistas y para efectos fiscales, a partir del 1o. de enero de 2013. La fusión frente a terceros, surtirá efectos a partir de la fecha en que haya quedado inscrito el presente convenio de fusión en el Registro Público del domicilio de la Sociedad Fusionante y de las Sociedades Fusionadas, en virtud de que:

a) CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. ha obtenido el consentimiento de sus acreedores obligándose a realizar el pago inmediato de cualquier crédito que apareciere a cualquier acreedor, que no hubiese dado su consentimiento para llevar a cabo la fusión.

b) PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. ha obtenido el consentimiento de sus acreedores obligándose a realizar el pago inmediato de cualquier crédito que apareciere a cualquier acreedor, que no hubiese dado su consentimiento para llevar a cabo la fusión, y además se obliga a cubrir cualquier pasivo que pudiere tener a su cargo durante el periodo en que se apruebe este convenio hasta la fecha en que surta sus efectos la fusión ante terceros.

c) TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. ha obtenido el consentimiento de sus acreedores obligándose a realizar el pago inmediato de cualquier crédito que apareciere a cualquier acreedor, que no hubiese dado su consentimiento para llevar a cabo la fusión, y además se obliga a cubrir cualquier pasivo que pudiere tener a su cargo durante el periodo en que se apruebe este convenio hasta la fecha en que surta sus efectos la fusión ante terceros.

d) Como consecuencia de la fusión acordada, el patrimonio de TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y de PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., se incorpora al de CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., con todos sus bienes, derechos y obligaciones, por lo que CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. reconoce desde ahora y conviene en hacer suyo todo el pasivo de PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y de TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. que tengan a la fecha de este convenio, quedando obligada en forma incondicional y expresa a pagar dicho pasivo.

Asimismo, CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., en su carácter de Sociedad Fusionante, acepta, en su caso, como patrón sustituto, a todos los empleados y trabajadores de PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y de TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (Sociedades Fusionadas) y les reconocerá todos sus derechos de antigüedad, salario y prestaciones.

e) Como consecuencia de la fusión, CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., en su carácter de Sociedad Fusionante, adquirirá los inmuebles que se describen en los anexos del presente convenio.

**TERCERA.-** (a). Como consecuencia de la fusión y en virtud de que el capital social de cada una de las sociedades a fusionarse, es diferente y dado que el porcentaje de participación accionaria de los accionistas de cada una de las sociedades a fusionarse, también resulta diferente, las sociedades están de acuerdo en que CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., aumentará su capital social, en la parte variable, en la cantidad de \$220'298,687.00 (DOSCIENTOS VEINTE MILLONES, DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), por lo que el capital social total de CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., con motivo de la fusión, ascenderá a la cantidad total de \$474'913,537.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES, NOVECIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

**CUARTA.-** Un extracto del presente convenio de fusión se publicará en el periódico oficial del domicilio de las sociedades a fusionarse, o bien, en el Diario Oficial de la Federación junto con los balances de CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V., al 31 de diciembre de 2012, así como el Sistema de Extinción del Pasivo de las Sociedades Fusionadas (PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y por lo tanto, se otorgan al señor Masanori Shoji las más amplias facultades, en los términos de los tres primeros párrafos del artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal y artículos correlativos de los códigos civiles de los estados de la República Mexicana y del Código Civil Federal, para efectos de que celebre el presente convenio de fusión con las sociedades involucradas y para que realice las publicaciones correspondientes y firme todos y cada uno de los documentos que sean requeridos en relación a la fusión materia de este convenio.

**QUINTA.-** El presente Convenio de Fusión se celebra en el Municipio de Apodaca, Estado de Nuevo León, México, a los treinta y un días del mes de diciembre de dos mil doce, por el representante legal de cada una de las empresas.

Fusionante  
Corporación Mitsuba de México, S.A. de C.V.  
Representada por  
**Masanori Shoji**  
Rúbrica.

Fusionadas

Partes de Precisión Mitsuba de México, S.A. de C.V.      Tokyo Eléctrica de México, S.A. de C.V.  
Representada por      Representada por  
**Masanori Shoji**      **Masanori Shoji**  
Rúbrica.      Rúbrica.

**TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V.**  
(FUSIONADA)

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012, PARA EFECTOS DE LA FUSION  
CON CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (FUSIONANTE)  
Y PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V.  
(FUSIONADA) Y PARA LA EXTINCION DE PASIVOS  
**cifras en miles de pesos**

Activo Circulante	400,102	Pasivo Circulante	197,896
Efectivo	116,530	Proveedores	173,024
Cliente	171,579	Acreedores Diversos	333
Impuestos por Recuperar	22,897	Impuesto al Valor Agregado por pagar	1,167
Inventarios	81,577	P.T.U.	2,237
Otros	7,519	Impuesto Diferido Pasivo	0
		Anticipo de Clientes	21,135
Activo Fijo, Neto	123,724	Pasivo a Largo Plazo	221,408
		Préstamos Bancarios	206,919
		Reserva de Indemnización	14,489
		Capital Contable	104,522
		Capital	183,628
		Reserva legal	11,203
		Resultado Ejercicios Anteriores	-100,894
		Resultado del Ejercicio	<u>10,585</u>
Total Activo	<u>523,826</u>	Total Pasivo y Capital	<u>523,826</u>

Director General y Representante Legal  
**Masanori Shoji**  
Rúbrica.

**CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V.**

EXTRACTO DEL CONVENIO DE FUSION CELEBRADO ENTRE CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. Y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V., DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

CONVENIO DE FUSION QUE CELEBRAN CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (SOCIEDAD FUSIONANTE), PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. Y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (SOCIEDADES FUSIONADAS), TODAS REPRESENTADAS POR EL SEÑOR MASANORI SHOJI, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

**PRIMERA.-** Se fusionan, por absorción, CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (Sociedad Fusionante) con PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (Sociedades Fusionadas) desapareciendo en consecuencia, las Sociedades Fusionadas y subsistiendo la Sociedad Fusionante, CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V.

**SEGUNDA.-** La fusión de CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (Sociedad Fusionante), con PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (Sociedades Fusionadas), se llevará a cabo el 31 de diciembre de 2012 y surtirá sus efectos entre las partes, sus accionistas y para efectos fiscales, a partir del 1 de enero de 2013. La fusión frente a terceros, surtirá efectos a partir de la fecha en que haya quedado inscrito el presente Convenio de Fusión en el Registro Público del domicilio de la Sociedad Fusionante y de las Sociedades Fusionadas, en virtud de que:

a) CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. ha obtenido el consentimiento de sus acreedores obligándose a realizar el pago inmediato de cualquier crédito que apareciere a cualquier acreedor, que no hubiese dado su consentimiento para llevar a cabo la fusión.

**b)** PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. ha obtenido el consentimiento de sus acreedores obligándose a realizar el pago inmediato de cualquier crédito que apareciere a cualquier acreedor, que no hubiese dado su consentimiento para llevar a cabo la fusión, y además se obliga a cubrir cualquier pasivo que pudiere tener a su cargo durante el periodo en que se apruebe este convenio hasta la fecha en que surta sus efectos la fusión ante terceros.

**c)** TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. ha obtenido el consentimiento de sus acreedores obligándose a realizar el pago inmediato de cualquier crédito que apareciere a cualquier acreedor, que no hubiese dado su consentimiento para llevar a cabo la fusión, y además se obliga a cubrir cualquier pasivo que pudiere tener a su cargo durante el periodo en que se apruebe este convenio hasta la fecha en que surta sus efectos la fusión ante terceros.

**d)** Como consecuencia de la fusión acordada, el patrimonio de TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y de PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., se incorpora al de CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., con todos sus bienes, derechos y obligaciones, por lo que CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. reconoce desde ahora y conviene en hacer suyo todo el pasivo de PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y de TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. que tengan a la fecha de este convenio, quedando obligada en forma incondicional y expresa a pagar dicho pasivo.

Asimismo, CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., en su carácter de Sociedad Fusionante, acepta, en su caso, como patrón sustituto, a todos los empleados y trabajadores de PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y de TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (Sociedades Fusionadas) y les reconocerá todos sus derechos de antigüedad, salario y prestaciones.

**e)** Como consecuencia de la fusión, CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., en su carácter de Sociedad Fusionante, adquirirá los inmuebles que se describen en los anexos del presente convenio.

**TERCERA.-** (a). Como consecuencia de la fusión y en virtud de que el capital social de cada una de las sociedades a fusionarse, es diferente y dado que el porcentaje de participación accionaria de los accionistas de cada una de las sociedades a fusionarse, también resulta diferente, las sociedades están de acuerdo en que CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., aumentará su capital social, en la parte variable, en la cantidad de \$220'298,687.00 (DOSCIENTOS VEINTE MILLONES, DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), por lo que el capital social total de CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., con motivo de la fusión, ascenderá a la cantidad total de \$474'913,537.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES, NOVECIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

**CUARTA.-** Un extracto del presente convenio de fusión se publicará en el periódico oficial del domicilio de las sociedades a fusionarse, o bien, en el Diario Oficial de la Federación junto con los balances de CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V., al 31 de diciembre de 2012, así como el Sistema de Extinción del Pasivo de las Sociedades Fusionadas (PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y por lo tanto, se otorgan al señor Masanori Shoji las más amplias facultades, en los términos de los tres primeros párrafos del artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal y artículos correlativos de los códigos civiles de los estados de la República Mexicana y del Código Civil Federal, para efectos de que celebre el presente Convenio de Fusión con las sociedades involucradas y para que realice las publicaciones correspondientes y firme todos y cada uno de los documentos que sean requeridos en relación a la fusión materia de este convenio.

**QUINTA.-** El presente Convenio de Fusión se celebra en el Municipio de Apodaca, Estado de Nuevo León, México, a los treinta y un días del mes de diciembre de dos mil doce, por el representante legal de cada una de las empresas.

Fusionante  
Corporación Mitsuba de México, S.A. de C.V.

Representada por

**Masanori Shoji**

Rúbrica.

Fusionadas

Partes de Precisión Mitsuba de México, S.A. de C.V.

Representada por

**Masanori Shoji**

Rúbrica.

Tokyo Eléctrica de México, S.A. de C.V.

Representada por

**Masanori Shoji**

Rúbrica.

**CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V.**

(FUSIONANTE)

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 PARA EFECTOS DE LA FUSION  
CON PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (FUSIONADA)  
Y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (FUSIONADA)

## cifras en miles de pesos

Activo Circulante	630,622	Pasivo Circulante	540,750
Efectivo	204,841	Proveedores	500,000
Clientes	238,000	Acreedores Diversos	2,536
Gastos Anticipados	138	Impuesto al Valor Agregado por pagar	13,100
Impuestos por Recuperar	51,097	P.T.U.	196
Inventarios	120,243	Impuesto Diferido Pasivo	24,256
Otros	16,303	Anticipo de Clientes	662
		Pasivo a Largo Plazo	196,530
		Préstamos Bancarios	192,782
		Reserva de Indemnización	3,748
Activo Fijo, Neto	280,988	Capital Contable	174,331
		<b>Capital</b>	289,545
		Reserva legal	533
		Resultado Ejercicios Anteriores	-115,747
		Resultado del Ejercicio	0
Total Activo	<u>911,610</u>	Total Pasivo y Capital	<u>911,610</u>

Director General y Representante Legal

**Masanori Shoji**

Rúbrica.

**PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V.**

EXTRACTO DEL CONVENIO DE FUSION CELEBRADO ENTRE CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. Y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V., DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

CONVENIO DE FUSION QUE CELEBRAN CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (SOCIEDAD FUSIONANTE), PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. Y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (SOCIEDADES FUSIONADAS), TODAS REPRESENTADAS POR EL SEÑOR MASANORI SHOJI, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

**PRIMERA.-** Se fusionan, por absorción, CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (Sociedad Fusionante) con PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (Sociedades Fusionadas) desapareciendo en consecuencia, las Sociedades Fusionadas y subsistiendo la Sociedad Fusionante, CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V.

**SEGUNDA.-** La fusión de CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (Sociedad Fusionante), con PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (Sociedades Fusionadas), se llevará a cabo el 31 de diciembre de 2012 y surtirá sus efectos entre las partes, sus accionistas y para efectos fiscales, a partir del 1 de enero de 2013. La fusión frente a terceros, surtirá efectos a partir de la fecha en que haya quedado inscrito el presente Convenio de Fusión en el Registro Público del domicilio de la Sociedad Fusionante y de las Sociedades Fusionadas, en virtud de que:

**a)** CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. ha obtenido el consentimiento de sus acreedores obligándose a realizar el pago inmediato de cualquier crédito que apareciere a cualquier acreedor, que no hubiese dado su consentimiento para llevar a cabo la fusión.

**b)** PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. ha obtenido el consentimiento de sus acreedores obligándose a realizar el pago inmediato de cualquier crédito que apareciere a cualquier acreedor, que no hubiese dado su consentimiento para llevar a cabo la fusión, y además se obliga a cubrir cualquier pasivo que pudiese tener a su cargo durante el periodo en que se apruebe este convenio hasta la fecha en que surta sus efectos la fusión ante terceros.

**c)** TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. ha obtenido el consentimiento de sus acreedores obligándose a realizar el pago inmediato de cualquier crédito que apareciere a cualquier acreedor, que no hubiese dado su consentimiento para llevar a cabo la fusión, y además se obliga a cubrir cualquier pasivo que pudiese tener a su cargo durante el periodo en que se apruebe este convenio hasta la fecha en que surta sus efectos la fusión ante terceros.

**d)** Como consecuencia de la fusión acordada, el patrimonio de TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y de PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., se incorpora al de CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., con todos sus bienes, derechos y obligaciones, por lo que CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. reconoce desde ahora y conviene en hacer suyo todo el pasivo de PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y de TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. que tengan a la fecha de este convenio, quedando obligada en forma incondicional y expresa a pagar dicho pasivo.

Asimismo, CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., en su carácter de Sociedad Fusionante, acepta, en su caso, como patrón sustituto, a todos los empleados y trabajadores de PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y de TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (Sociedades Fusionadas) y les reconocerá todos sus derechos de antigüedad, salario y prestaciones.

e) Como consecuencia de la fusión, CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., en su carácter de Sociedad Fusionante, adquirirá los inmuebles que se describen en los anexos del presente convenio.

**TERCERA.-** (a). Como consecuencia de la fusión y en virtud de que el capital social de cada una de las sociedades a fusionarse, es diferente y dado que el porcentaje de participación accionaria de los accionistas de cada una de las sociedades a fusionarse, también resulta diferente, las sociedades están de acuerdo en que CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., aumentará su capital social, en la parte variable, en la cantidad de \$220'298,687.00 (DOSCIENTOS VEINTE MILLONES, DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), por lo que el capital social total de CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V.; con motivo de la fusión, ascenderá a la cantidad total de \$474'913,537.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES, NOVECIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

**CUARTA.-** Un extracto del presente convenio de fusión se publicará en el periódico oficial del domicilio de las sociedades a fusionarse, o bien, en el Diario Oficial de la Federación junto con los balances de CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V., PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V., al 31 de diciembre de 2012, así como el Sistema de Extinción del Pasivo de las Sociedades Fusionadas (PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. y por lo tanto, se otorgan al señor Masanori Shoji las más amplias facultades, en los términos de los tres primeros párrafos del artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal y artículos correlativos de los códigos civiles de los estados de la República Mexicana y del Código Civil Federal, para efectos de que celebre el presente Convenio de Fusión con las sociedades involucradas y para que realice las publicaciones correspondientes y firme todos y cada uno de los documentos que sean requeridos en relación a la fusión materia de este convenio.

**QUINTA.-** El presente Convenio de Fusión se celebra en el Municipio de Apodaca, Estado de Nuevo León, México, a los treinta y un días del mes de diciembre de dos mil doce, por el representante legal de cada una de las empresas.

Fusionante	
Corporación Mitsuba de México, S.A. de C.V.	
Representada por	
<b>Masanori Shoji</b>	
Rúbrica.	
Fusionadas	
Partes de Precisión Mitsuba de México, S.A. de C.V.	Tokyo Eléctrica de México, S.A. de C.V.
Representada por	Representada por
<b>Masanori Shoji</b>	<b>Masanori Shoji</b>
Rúbrica.	Rúbrica.

**PARTES DE PRECISION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V.**  
(FUSIONADA)

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012, PARA EFECTOS DE LA FUSION CON  
CORPORACION MITSUBA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (FUSIONANTE)  
Y TOKYO ELECTRICA DE MEXICO, S.A. DE C.V. (FUSIONADA) Y PARA LA EXTINCION DE PASIVOS  
**cifras en miles de pesos**

Activo Circulante	123,775	Pasivo Circulante	73,368
Efectivo	50,466	Proveedores	48,000
Clientes	31,697	Acreedores Diversos	11,441
Impuestos por Recuperar	28,500	Impuesto al Valor Agregado por pagar	3,000
Inventarios	13,000	P.T.U.	127
Otros	112	Impuesto Diferido Pasivo	10,800
		Pasivo a Largo Plazo	74,587
Activo Fijo, Neto	116,413	Préstamos Bancarios	73,060
		Reserva de Indemnización	1,527
		Capital Contable	92,233
		<b>Capital</b>	<b>184,128</b>
		Resultado Ejercicios Anteriores	-72,819
		Resultado del Ejercicio	-19,075
Total Activo	<u>240,188</u>	Total Pasivo y Capital	<u>240,188</u>

México, D.F., a 8 de enero de 2013.

Director General  
Representante Legal  
**Masanori Shoji**  
Rúbrica.

**(R.- 361162)**

**SEGUNDA SECCION  
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS  
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

**Secretaría de Gobernación**

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los 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 General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 001/2013** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES		
Código del Puesto	04-114-1-CFMA001-0000089-E-C-R		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR LOS PROCESOS DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA INICIAR LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR INCUMPLIMIENTO.</li> <li>2. DEFINIR Y COORDINAR LAS ETAPAS RELATIVAS AL OFRECIMIENTO, ADMISIÓN Y DESAHOGO DE PRUEBAS QUE DERIVEN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, PARA UNA VEZ CONCLUIDO SE EMITA CONFORME A LA NORMATIVIDAD EL DICTAMEN DE SANCIONES APLICABLES.</li> <li>3. ESTABLECER LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS CON RESPECTO A LA DETERMINACIÓN DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARA ASEGURAR LA FORMULACIÓN DE LAS SANCIONES EN LOS TÉRMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.</li> <li>4. DICTAMINAR LAS SANCIONES APLICABLES EN LOS TÉRMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, PARA SANCIONAR LAS IRREGULARIDADES COMPROBADAS EN TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</li> <li>5. DIRIGIR LA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES, PARA DAR CERTEZA Y VERACIDAD DE LA EXISTENCIA DE LOS MISMOS.</li> <li>6. COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS POR CONDUCTO DEL PERSONAL DEL ÁREA DE SISTEMAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, PARA MANTENER A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CONSTANTEMENTE INFORMADA DE LOS AVANCES QUE SE TENGAN EN LA MATERIA.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO</li> <li>• ADMINISTRACIÓN</li> </ul> VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> </ul> VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISIÓN ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECTOR DE AREA
CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

## 2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN DEL TERRITORIO INSULAR		
Código del Puesto	04-211-1-CFNC002-0000120-E-C-B		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR ACCIONES DE ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DEL TERRITORIO INSULAR FEDERAL, PARA REALIZAR LA EXACTA OBSERVANCIA DE LAS LEYES FEDERALES Y LOS TRATADOS INTERNACIONALES.</li> <li>DETERMINAR LA PROCEDENCIA Y DESAHOGO DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN EN EL APROVECHAMIENTO Y USO DEL TERRITORIO INSULAR FEDERAL, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA ADMINISTRACIÓN DEL MISMO.</li> <li>EJECUTAR PROGRAMAS DE RELACIÓN Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y LOCALES, PARA ASEGURAR LA GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA EN EL TERRITORIO INSULAR FEDERAL.</li> <li>ANALIZAR E INTERPRETAR LAS NORMAS Y LOS TRATADOS INTERNACIONALES, PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS LEYES EN TERRITORIO INSULAR FEDERAL.</li> <li>COORDINAR LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS Y ACCIONES DE ATENCIÓN Y REGISTRO DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN EN EL APROVECHAMIENTO Y USO DEL TERRITORIO INSULAR, PARA COADYUVAR AL BUEN FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MISMO.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • DERECHO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO INTERNACIONAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	

## 3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE COORDINACION REGION SUR		
Código del Puesto	04-410-1-CFNC001-0000177-E-C-L		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL		Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPONER LOS TÉRMINOS OPERATIVOS DE LOS CONVENIOS RELATIVOS A LOS DE MÉTODOS DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS, QUE SERÁN SUSCRITOS CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN, PARA CONTRIBUIR EN LA DEFINICIÓN DE LOS ALCANCES, RESPONSABILIDADES Y EN SU CASO MEDIDAS.</li> <li>2. COORDINAR EL PROCESO DE RECOLECCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL AVANCE DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN, PARA GENERAR ELEMENTOS DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.</li> <li>3. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO CIVIL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN, PARA PRESENTAR LOS INFORMES Y RECOMENDACIONES CORRECTIVAS EN SU CASO, A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN.</li> <li>4. VERIFICAR LA RECEPCIÓN Y TRASPASO DE LA BASE DE DATOS CERTIFICADA DE LOS OTORGAMIENTOS DE IDENTIDAD JURÍDICA A LAS PERSONAS E IMÁGENES DE LAS ACTAS DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS MISMAS, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN, PARA QUE SE REALICE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN.</li> <li>5. PROPONER ESTRATEGIAS EN MATERIA DE ASIGNACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE POBLACIÓN, PARA ABATIR EL SUBREGISTRO Y EL SUBPROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LOS REGISTROS DETECTADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN.</li> <li>6. RECOMENDAR ACCIONES SOBRE LOS ACUERDOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES DE CAMPECHE, CHIAPAS, GUERRERO, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN, PARA CONTRIBUIR A IMPULSAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ADOPCIÓN Y USO DE LA CURP.</li> </ol>			
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO</li> <li>• ADMINISTRACIÓN</li> </ul> VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.		
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES</li> <li>• CIENCIAS POLÍTICAS</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> <li>• ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>• DERECHO INTERNACIONAL</li> <li>• OPINIÓN PÚBLICA</li> </ul> VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.		
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB</li> <li>2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA</li> </ol>		
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>		

## 4.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA "F"		
Código del Puesto	04-114-1-CFOA001-0000115-E-C-R		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR LAS AUDITORÍAS INTERNAS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES</li> <li>COMUNICAR LOS HALLAZGOS OBTENIDOS EN LAS AUDITORÍAS INTERNAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES, PARA COADYUVAR EN LA DETERMINACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE CONFORMIDAD CON EL RIESGO IMPLÍCITO QUE PRESENTEN.</li> <li>FORMULAR INFORMES DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS EN LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA REPORTAR LOS RESULTADOS DETERMINADOS AL TÉRMINO DE CADA INTERVENCIÓN.</li> <li>REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, PARA CONOCER EL GRADO DE AVANCE EN LA APLICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.</li> <li>ELABORAR LOS INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD EN CASOS DE INCUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS, PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA MATERIA.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACIÓN</li> <li>ECONOMÍA</li> <li>CONTADURÍA</li> <li>MATEMÁTICAS-ACTUARÍA</li> <li>FINANZAS</li> </ul> VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</li> <li>ACTIVIDAD ECONÓMICA</li> <li>CONTABILIDAD</li> <li>AUDITORIA</li> <li>ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS</li> <li>POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES</li> </ul> VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</li> <li>ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH</li> </ol> NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	

---

**SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN**  
**BASES DE PARTICIPACIÓN**

---

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2ª. Documentación requerida.**

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página [www.segob.gob.mx](http://www.segob.gob.mx) en el apartado denominado <Temas de Interés>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Curriculum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012 deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.  
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catalogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catalogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**3ª. Registro de aspirantes**

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

**Programa del concurso:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de Convocatoria	16 de Enero de 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 de Enero de 2013 al 01 de Febrero de 2013.
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 de Enero de 2013 al 01 de Febrero de 2013.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 05 al 07 de Febrero de 2013.
Evaluación de conocimientos	A partir del 08 de Febrero de 2013.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

**4ª. Temarios.**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**5ª. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx).

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DE DETERMINACIÓN:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20

<b>III</b>	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
<b>IV</b>	Entrevistas	30	30	30	30	30
	<b>Total</b>	100	100	100	100	100

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en 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.

#### **7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10ª. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

#### **11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012.

#### **12ª. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, 16136 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

#### **13ª. Inconformidades:**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad la 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012:

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

**15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el(la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 16 de enero de 2013.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

**Lic. Carlos Uriel Palmerín Angelino**

Rúbrica.

## Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los 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 General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 002/2013** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE NORMAS		
Código del Puesto	04-411-1-CFOA001-0000041-E-C-L		
Nivel Administrativo	0A1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATENDER LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA AUTORIZAR, DE ACUERDO CON LA NOMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, LAS TRANSMISIONES EN MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN NO IMPRESOS.</li> <li>2. TRAMITAR LOS AVISOS DE LA CELEBRACIÓN DE ACTOS DE CULTO PÚBLICO EXTRAORDINARIOS FUERA DE LOS TEMPLOS, PARA GARANTIZAR LA LIBERTAD RELIGIOSA DE LA SOCIEDAD EN GENERAL</li> <li>3. PROPONER EL PROGRAMA DE TRABAJO, QUE PERMITA DESAHOJAR LAS SOLICITUDES DE TRANSMISIONES DE ACTOS DE CULTO PÚBLICO CON CARÁCTER EXTRAORDINARIO POR LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN NO IMPRESOS, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA LEY DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CULTO PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.</li> <li>4. VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE TRANSMISIONES DE ACTOS DE CULTO PÚBLICO EXTRAORDINARIOS POR MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN NO IMPRESOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE MARCA LA LEY, PARA ASEGURAR SU CERTEZA JURÍDICA.</li> <li>5. ELABORAR LOS DICTÁMENES DE LAS SOLICITUDES DE TRANSMISIONES DE ACTOS DE CULTO PÚBLICO EXTRAORDINARIO, PARA CONTRIBUIR EN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS DE DIFUNDIR SU DOCTRINA.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • DERECHO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	

---

**SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN**  
**BASES DE PARTICIPACIÓN**

---

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2ª. Documentación requerida.**

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página [www.segob.gob.mx](http://www.segob.gob.mx) en el apartado denominado <Temas de Interés>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Curriculum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012 deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.  
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catalogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catalogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**3ª. Registro de aspirantes**

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

**Programa del concurso:**

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	16 de enero de 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 de Enero de 2013 al 01 de Febrero de 2013
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 de Enero de 2013 al 01 de Febrero de 2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 5 al 7 de Febrero de 2013
Evaluación de conocimientos	A partir del 08 de Febrero de 2013
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

**4ª. Temarios.**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**5ª. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012 .

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DE DETERMINACIÓN:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20

<b>III</b>	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
<b>IV</b>	Entrevistas	30	30	30	30	30
	<b>Total</b>	100	100	100	100	100

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en 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.

#### **7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10ª. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

#### **11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012.

#### **12ª. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

**13ª. Inconformidades:**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, y/o enviarla al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Escrito en el que se exponga la situación presentada;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

**15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el(la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 16 de enero de 2013.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico  
**Lic. Carlos Uriel Palmerin Angelino**  
Rúbrica.

## Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los 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 General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 003/2013** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

## 1.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE SISTEMAS		
Código del Puesto	04-810-1-CF21864-0000218-E-C-N		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10577.2 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COMPILAR Y DAR MANTENIMIENTO A LAS APLICACIONES DE LOS SUBSISTEMAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SOBRE FACTOR HUMANO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</li> <li>2. PROGRAMAR LOS REQUERIMIENTOS DE NUEVOS DESARROLLOS DE FACTOR HUMANO QUE REQUIERAN LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA RESPONDER DE MANERA OPORTUNA A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS.</li> <li>3. PRODUCIR VALIDACIONES DE SEGURIDAD EN LAS PANTALLAS DE CAPTURA Y DE CONSULTA DE LOS SUBSISTEMAS DE FACTOR HUMANO, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS.</li> <li>4. APOYAR EN EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASÍ COMO LOS DE FACTOR HUMANO, PARA PROVEER DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS A LOS USUARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO Y/O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</li> <li>• SISTEMAS Y CALIDAD</li> </ul> VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES</li> </ul> VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</li> <li>2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH</li> </ol> NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	

---

**SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN**  
**BASES DE PARTICIPACIÓN**

---

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2ª. Documentación requerida.**

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página [www.segob.gob.mx](http://www.segob.gob.mx) en el apartado denominado <Temas de Interés>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Curriculum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012 deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catalogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catalogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparezca dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales precedentes.

**3ª. Registro de aspirantes**

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

**Programa del concurso:**

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	16 de enero de 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 de enero de 2013 al 01 de febrero de 2013.
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 de enero de 2013 al 01 de febrero de 2013.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 05 al 07 de febrero de 2013.
Evaluación de conocimientos	A partir del 08 de febrero de 2013.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

**4ª. Temarios.**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**5ª. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DE DETERMINACIÓN:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20

III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	<b>Total</b>	100	100	100	100	100

\* \* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en 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.

#### **7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10ª. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

#### **11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012.

#### **12ª. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, 16136 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

#### **13ª. Inconformidades:**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad la 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012:

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

**15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el(la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 16 de enero de 2013.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
El Secretario Técnico  
**Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes**  
Rúbrica.

## Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**Acceso al Servicio Público en Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres y Personas con Discapacidad**  
**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD**  
**QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 304**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Proyectos Financieros y de Gobiernos Subnacionales																								
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).																								
<b>Código:</b>	06-215-1-CFNA002-0000094-E-C-A																								
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																								
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 MN).																								
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda																								
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.																								
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<p><b>Escolaridad:</b>  <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de Avance:</b> Titulado  <b>Carreras:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Experiencia Laboral:</b>  <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimos.  <b>Áreas de Experiencia:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th> <th>Área General</th> <th>Área Específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía Internacional</td> <td>Financiación Internacional</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Relaciones Internacionales</td> <td>Cooperación Internacional</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> <td>Política Fiscal y Deuda Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> <td>Administración</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Economía Internacional	Financiación Internacional	Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Cooperación Internacional	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública	Ciencias Económicas	Administración	Administración
Área de Estudio	Carreras Genéricas																								
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																								
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																								
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																								
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																							
Ciencias Económicas	Economía Internacional	Financiación Internacional																							
Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Cooperación Internacional																							
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública																							
Ciencias Económicas	Administración	Administración																							
<b>Conocimientos:</b>	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).																								
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																								
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.																								
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																								
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																								
<b>Otros Requerimientos:</b>	Conocimientos de Software: Nivel Básico en Microsoft Office. Nivel Básico en Idioma Inglés. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto está bajo condiciones de estrés.																								

**Funciones Principales:** **1.** Determinar criterios y normas a seguir en la negociación de los financiamientos a contratarse, mediante la revisión de antecedentes y de la información correspondiente a estos proyectos, para que el proceso de negociación resulte exitoso. **2.** Programar las reuniones de trabajo con los representantes de los Organismos Financieros Internacionales y con los responsables de los proyectos, mediante acciones conjuntas que permitan cumplir con la normatividad que al efecto se establezcan, con la finalidad de revisar y asegurar que los proyectos se realicen en los términos acordados. **3.** Opinar sobre los programas de financiamiento con los Organismos Financieros Internacionales, cumpliendo con los requisitos necesarios para recibir el crédito de estos Organismos y se incluyan en estos programas, identificando los proyectos prioritarios, para el desarrollo económico del país. **4.** Supervisar la investigación del financiamiento, aplicando las medidas correctivas que regularicen la ejecución de los proyectos y evitar incurrir en incumplimientos, para el desembolso de los recursos a los ejecutores, garantizando la aplicación de los compromisos contractuales adquiridos. **5.** Proporcionar en las reuniones de trabajo el avance de ejecución de los proyectos, proponiendo medidas necesarias estratégicas, para dar cumplimiento a los objetivos del Comité como entidad coordinadora de los proyectos financiados con crédito externo. **6.** Asesorar a los agentes financieros designados, a través de la correcta aplicación de los lineamientos establecidos para su ejecución, con el fin de que se asegure la eficiente utilización de los recursos contratados, con apego a la normatividad vigente en la materia. **7.** Opinar sobre los proyectos que pueden ser certificados o aprobados, mediante previo análisis y comparación de propuestas, sometidos a consideración de las autoridades superiores correspondientes, a fin de coadyuvar a que cumplan con el mandato para el que fueron creados. **8.** Concentrar los asuntos administrativos y de operación que deben ser atendidos como parte de las responsabilidades, mediante la recopilación de esta información y el análisis de las propuestas, a fin de ser sometidos a consideración de las autoridades superiores correspondientes, para el buen desempeño del Consejo. **9.** Difundir la participación de la Secretaría en las reuniones que realiza, a través de la inclusión de temas de interés de México en las agendas de trabajo de este Consejo y de la presentación de documentos de posición y opinión, a fin de que la participación de la Secretaría como miembro del Consejo, sea efectiva. **10.** Estudiar las normas y criterios establecidos para la contratación de financiamientos, con base a la revisión de la normatividad vigente, a fin de cumplir con las normas establecidas por los organismos financieros correspondientes. **11.** Revisar que los documentos contractuales derivados de los financiamientos, cumplan con los requisitos necesarios, con base en la normatividad vigente aplicable, con el propósito de que no se incurra en anomalías en el financiamiento.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe(a) de Departamento de Logística.																							
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).																							
<b>Código:</b>	06-715-1-CFOC003-0000048-X-C-X																							
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	OC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																							
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 MN).																							
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.																							
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.																							
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<p><b>Escolaridad:</b>  <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.  <b>Grado de Avance:</b> Titulado.  <b>Carreras:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Arquitectura</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Experiencia Laboral:</b>  <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimos.  <b>Áreas de Experiencia:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th> <th>Área General</th> <th>Área Específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> <td>Adquisiciones y Compras</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> <td>Gestión Administrativa</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> <td>Administración de Recursos Materiales</td> </tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Adquisiciones y Compras	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Administración de Recursos Materiales
Áreas Generales	Carreras Genéricas																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura																							
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																							
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																							
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																						
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Adquisiciones y Compras																						
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa																						
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Administración de Recursos Materiales																						

<b>Conocimientos:</b>	Administración de Proyectos, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	Conocimientos de Software: Nivel Básico de Microsoft Office. Otros: Horario mixto y el puesto está bajo condiciones de estrés.

**Funciones Principales:** 1. Coordinar y controlar el servicio de recepción y distribución de la correspondencia, en general recibida y la referente a la difusión de los eventos artísticos y culturales que se llevan a cabo en los diversos inmuebles a cargo de la DGPCOPAP, así como diseñar y proponer procedimientos para realizar una adecuada organización y control de la misma. 2. Controlar el parque vehicular y su mantenimiento, así como brindar y coordinar el servicio de transporte proporcionado a las diversas actividades que desarrollan las áreas que integran la DGPCOPAP. 3. Integrar, tramitar y apoyar la supervisión del programa de mantenimiento preventivo y correctivo solicitado por las áreas adscritas a la DGPCOPAP para la preservación y conservación de los inmuebles históricos adscritos. 4. Controlar e informar al área competente el desarrollo y/o necesidades del servicio de seguridad requerido en cada uno de los inmuebles que tiene bajo su responsabilidad la DGPCOPAP, en apoyo a la realización de actividades artísticas y culturales y resguardo de los inmuebles. 5. Supervisar los servicios subrogados de limpieza, fumigación, mantenimiento de elevadores, entre otros. 6. Vigilar el debido cumplimiento de la normatividad en control de bienes muebles inventariables y artículos de consumo. 7. Controlar las entradas y salidas de activo fijo del almacén, incluido el vestuario, papelería, material de limpieza, empaque/embalaje, iluminación y material museográfico y de apoyo a exposiciones. 8. Coordinar el registro, control y actualización de los bienes instrumentales a cargo de la DGPCOPAP en el Sistema de Inventario Integra 2000. 9. Contribuir en la elaboración del Programa Anual de Adquisición de Bienes de Consumo de la DGPCOPAP. 10. Concentrar y dar seguimiento al reporte de indicadores de gestión de las áreas que integran la DGPCOPAP, para su envío a la Dirección General de Recursos Financieros de la SHCP.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Especialista Técnico(a) en Egresos y Contabilidad del FONAC																													
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).																													
<b>Código:</b>	06-411-2-CFPA003-0000129-E-C-I																													
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																													
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 MN).																													
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Política y Control Presupuestario																													
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.																													
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<p><b>Escolaridad:</b>  <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.  <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.  <b>Carreras:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Matemáticas-Actuaría</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Experiencia Laboral:</b>  <b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.  <b>Áreas de Experiencia:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th> <th>Área General</th> <th>Área Específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> <td>Contabilidad Financiera</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> <td>Gestión Administrativa</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> <td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> <td>Contabilidad Económica</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencias Económicas	Administración	Administración	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Económica
Área de Estudio	Carreras Genéricas																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																													
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																													
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría																													
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																												
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera																												
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa																												
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)																												
Ciencias Económicas	Administración	Administración																												
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Económica																												

<b>Conocimientos:</b>	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Word, Excel, Power Point y Outlook. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.

**Funciones Principales:** 1.- Analizar la distribución de los recursos globales presentados por las dependencias y entidades para el pago de la liquidación anual del FONAC, para elaborar la instrucción que el fideicomitente enviará al fiduciario para la expedición de cheques en beneficio de los ahorradores. 2.- Analizar la procedencia de las solicitudes de liquidación mensual por desincorporación de ahorradores que presentan las dependencias y entidades, para elaborar la instrucción que el fideicomitente enviará al fiduciario para la expedición de cheques en beneficio de los ahorradores. 3.- Comprobar la existencia de antecedentes de cancelación de cheques de liquidación, para elaborar la instrucción que el fideicomitente enviará al fiduciario para atender las solicitudes de reexpedición de liquidación que soliciten las dependencias y entidades. 4.- Comunicar el factor de distribución de recursos del fideicomiso FONAC, para el cálculo del monto de liquidación a los ahorradores. 5.- Examinar y registrar la comprobación de la entrega de cheques de liquidación realizadas por las dependencias y entidades, para el control de los egresos del fideicomiso FONAC. 6.- Formular los oficios de solicitud de aclaración o ajuste de movimientos, cuando esto se presenten, para contar con el registro exacto de los recursos del fideicomiso. 7.- Realizar la conciliación bancaria con los estados de cuenta que emite el fiduciario del FONAC, para verificar la correcta aplicación de las instrucciones giradas por el fideicomitente del FONAC. 8.- Registrar contablemente los movimientos de ingresos, egresos, transferencias y reclasificación de recursos del fideicomiso FONAC, para la elaboración de los estados financieros y resguardar la información.

#### **BASES DE PARTICIPACIÓN**

##### **1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

##### **2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Sin excepción alguna, los/las aspirantes **deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega**, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

**4.-** Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**5.-** Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicas/os de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os servidoras/es públicas/os de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os servidoras/es públicas/os de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

**6.-** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

**7.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

**8.-** Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar: Hojas únicas de servicios, contratos, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, constancias laborales expedidas en hojas membretadas con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado, descripción de las actividades desempeñadas y sueldo pagado; recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar, así como carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Solo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses, asimismo, no se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

**9.-** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

**10.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEN, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) al aspirante para el concurso de que se trate.

**11.-** Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

**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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### **3a. Registro de candidatos.**

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <http://www.trabajaen.gob.mx/> [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

#### **Programa del concurso:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación del Concurso	16 de enero de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 16 al 29 de enero 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 30 de enero al 15 de abril de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 30 de enero al 15 de abril de 2013
Revisión Documental	Del 30 de enero al 15 de abril de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de enero al 15 de abril de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 30 de enero al 15 de abril de 2013
Determinación	Del 30 de enero al 15 de abril de 2013

En razón del número de candidatas/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada 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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), y/o [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx), o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

#### **5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
[http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/2012/rh\\_guia\\_ingreso\\_2012.pdf](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://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf)
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
  - La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH pueda enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de 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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **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**

<b>Etapas</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefe de Departamento</b>	<b>Subdirector</b>	<b>Director de Área</b>	<b>Director General Adjunto</b>	<b>Director General</b>
<b>II. Exámenes de Conocimientos</b>	30	30	20	20	10	10
<b>II. Evaluación de Habilidades</b>	20	20	20	20	20	20

<b>III. Evaluación de Experiencia</b>	10	10	20	20	30	30
<b>III. Valoración de Mérito</b>	10	10	10	10	10	10
<b>IV. Entrevistas</b>	30	30	30	30	30	30
<b>Total</b>	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](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

[http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc2009/politicas\\_subsistema\\_ingreso.pdf](http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf)

**9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10a. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F. , en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

**16a. Disposiciones generales**

1. Además de lo señalado en el numeral 11, en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. 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 16 de enero 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 Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 01/2013**

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en el capítulo Tercero, artículos 21,23, 25, 26, 28, 31, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del manual del Servicio Profesional de Carrera.

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefatura de Departamento de Administración de Metadatos</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-411-1-CFOB001-0000026-E-C-K		
<b>Nivel Administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Estadística e Información Ambiental	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar, integrar, actualizar y difundir los metadatos de la base de datos geo-espaciales del SNIARN.</li> <li>2. Asesorar y capacitar a las áreas generadoras de información geográfica para la elaboración de metadatos geográficos, con base en el desarrollo de estrategias y lineamientos en la materia.</li> <li>3. Integrar y administrar la base de metadatos geográficos del SNIARN, en apego a las Normas Técnicas emitidas por el INEGI.</li> <li>4. Integrar la base de metadatos geográficos al nodo de metadatos de la Secretaría en la Internet, para promover su difusión y acceso público]; mediante el establecimiento de acuerdos de colaboración con diferentes sectores (Dependencias Federales, Estatales, Instituciones Académicas, Organizaciones Sociales, etc.)</li> <li>5. Evaluar, investigar e implantar nuevos métodos y estándares para el manejo y actualización de metadatos geográficos.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Con título Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computación e Informática</li> <li>2. Geografía</li> <li>3. Ingeniería</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Geografía</li> <li>2. Estadística</li> <li>3. Procesos tecnológicos</li> <li>4. Tecnología de los ordenadores</li> </ol>	
	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Visión Estratégica Para nivel 2 jefatura</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis del Desarrollo Sustentable</li> <li>2. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefatura de Departamento de Productos y Sistemas de Información Estadísticos</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-411-1-CFOB001-0000035-E-C-K		
<b>Nivel Administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Estadística e Información Ambiental	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Proponer, desarrollar y diseñar nuevos productos, impresos o electrónicos, para aumentar la difusión de las estadísticas ambientales del sistema nacional de información ambiental (SNIARN) hacia diferentes tipos de usuarios.</li> <li>Atender las solicitudes de información y/o asesoría en materia de estadísticas ambientales, para apoyar el cumplimiento del derecho a la información ambiental y para promover el uso responsable de la información estadística.</li> <li>Integrar los resultados de la colaboración de la dirección con las distintas entidades de la secretaría, para el control, uso y eventual publicación de dichos resultados, así como para la identificación y planificación de posteriores relaciones de colaboración.</li> <li>Para mejorar las estrategias de difusión, utilidad y alcances de los productos que elabore la dirección de estadística e indicadores ambientales.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Con título Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>Computación e Informática</li> <li>Ingeniería</li> <li>Ecología</li> <li>Sistemas y calidad</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>Tecnología de los ordenadores</li> <li>Comunicaciones sociales</li> <li>Ingeniería y tecnología del medio ambiente</li> <li>Administración pública</li> </ol>	
	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Visión Estratégica</li> </ol> Para nivel 2 jefatura	
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Análisis del Desarrollo Sustentable</li> <li>Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefatura de Departamento de Control Vehicular</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-512-1-CFOB001-0000070-E-C-N		
<b>Nivel Administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$19,432.72 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Recursos Materiales Inmuebles y Servicios	<b>Sede</b>	México D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		

<p><b>Funciones Principales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar y mantener actualizado el archivo de la documentación original del parque vehicular adscrito a nivel central de la secretaría, para disponer del soporte documental legal en el trámite de derechos federales y locales del parque vehicular, así como para las reclamaciones del siniestro.</li> <li>2. Preparar la información para efectuar el pago anual de los derechos vehiculares conforme a la normatividad y tramitar el pago correspondiente, para poder realizar el libre tránsito de los vehículos.</li> <li>3. Preparar la información para efectuar la revista anual de los vehículos de carga y coordinar su acondicionamiento, presentación y pagos correspondientes, para que los vehículos de carga puedan circular libremente en el distrito federal.</li> <li>4. Preparar la documentación e información original para transferir los vínculos que se requieran a las delegaciones federales, para que las áreas receptoras de los vehículos dispongan de la información necesaria para realizar los trámites de derechos vehiculares.</li> <li>5. Documentar y tramitar la baja de los vehículos que cumplen con su vida útil efectuando los cargos correspondientes, para deslindar las responsabilidades en relación a los vehículos inactivos.</li> <li>6. Apoyar al área de seguros en la presentación legal, aclaraciones y tramites inherentes al extravío, robo o siniestro de los vehículos de la secretaría para efectuar la reclamación, recuperación o finiquito de los vehículos siniestrados.</li> <li>7. Gestionar ante las autoridades correspondientes la alta, baja, permiso, reposición, certificación de pago de derechos que se requieran en la relación al parque vehicular, para complementar las acciones que permitan el libre tránsito de la Secretaría.</li> <li>8. Administrar, programar y distribuir los vales de combustible y lubricantes, para uso en los vehículos oficiales, de servicio y especiales propiedad de la Secretaría.</li> <li>9. Proporcionar dotaciones de vales de combustible a los vehículos de transporte de personal, para proporcionar el servicio en tiempo y forma de prestación al personal que labora en la Secretaría.</li> <li>10. Proporcionar a las diferentes áreas administrativas previa autorización superior, dotaciones de combustible extraordinarias, para atender y cumplir con el servicio solicitado.</li> <li>11. Revisar y verificar las bitácoras de recorrido de vehículos de servicio y especiales propiedad de la secretaría, para evaluar los rendimientos de combustible en los recorridos efectuados y kilometrajes realizados mensualmente.</li> <li>12. Formular los informes mensuales de las dotaciones de combustibles a vehículos propiedad de la secretaría, para analizar los consumos mensuales por vehículos y unidad administrativa y programar su uso racional.</li> <li>13. Programar y supervisar el pago oportuno de las facturas de vales de combustibles y lubricantes para obtener mensualmente las dotaciones de combustible a distribuir en las diferentes áreas administrativas.</li> </ol>	
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.</p> <p>Grado de avance: Con título</p> <p>Carrera Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Contaduría</li> <li>3. Derecho</li> <li>4. Economía</li> <li>5. Finanzas</li> </ol>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p>Dos Años de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración pública</li> <li>2. Organización y dirección de empresas</li> <li>3. Derecho y legislación nacionales</li> </ol>
	<p><b>Capacidades Gerenciales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Visión Estratégica</li> </ol>

	<b>(Evaluación de Habilidades)</b>	Para nivel 2 jefatura
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	1. Servicios generales. 2. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefatura de Departamento de Seguimiento Regulatorio y Transparencia</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-600-1-CFOB002-0000054-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	OB2	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina del C. Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y mantener actualizada permanentemente la carpeta de avance del programa nacional de normalización.</li> <li>2. Elaborar y analizar el estudio comparativo de normas oficiales mexicanas de la secretaría de salud, la secretaría del trabajo y previsión social, la secretaría de comunicaciones y transportes, la secretaría de agricultura, ganadería, desarrollo rural, pesca y alimentación, la secretaría de energía y la secretaría de medio ambiente y recursos naturales para identificar la posibilidad de elaborar de manera conjunta normas oficiales mexicanas.</li> <li>3. Analizar para identificar métodos y normas internacionales que sirvan como base para la elaboración de NOM's o NMX, así como a los convenios internacionales que tengan relevancia en la regulación.</li> <li>4. Elaborar y dar seguimiento permanente del archivo de normas oficiales mexicanas vigentes en formato electrónico de la secretaría de medio ambiente y recursos naturales.</li> <li>5. Elaborar y dar seguimiento permanente del archivo de normas mexicanas de la secretaría de medio ambiente y recursos naturales.</li> <li>6. Elaborar y dar seguimiento permanente del archivo de leyes, reglamentos, normas y cualquier regulación que se vincule al área ambiental, proveniente de las distintas dependencias de los gobiernos estatales y federal.</li> <li>7. Diseñar, elaborar de bases de datos y estadísticas referentes a normas oficiales mexicanas y sus proyectos, normas mexicanas y sus proyectos, carpeta de avance del programa nacional de normalización, de la subsecretaría, así como de las publicaciones de las normas oficiales mexicanas de las distintas Secretarías.</li> <li>8. Estudiar, investigar e integrar información relevante sobre normalización que abarque los distintos temas que le conciernen, así como difundirla entre las distintas áreas de la coordinación.</li> <li>9. Coordinar y dar seguimiento a la implantación del sistema de calidad iso 9001: 2000 para la coordinación.</li> <li>10. Elaborar la respuesta a las solicitudes de información que realice el público en relación a los temas que competen a la Subsecretaría.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: con título Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bioquímica</li> <li>2. Ingeniería</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración pública</li> <li>2. Estadística</li> </ol>	

	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo 3. Visión estratégica Para nivel 2 jefatura
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	1. De acuerdo con las funciones del puesto
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subdirección de análisis y proyectos especiales</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-612-1-CFNB001-0000024-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	NB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$28,664.15 (Veintiocho mil seis cientos sesenta y cuatro 15/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección general de fomento ambiental, urbano y turístico.	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar la información relacionada con el fomento y normatividad para elaborar documentos que apoyen y sustenten las actividades relacionadas con el fomento y la normatividad.</li> <li>2. Proponer y definir las variables ambientales de proyectos especiales para fomentar el desarrollo urbano, ambiental y turístico.</li> <li>3. Identificar actividades relacionadas con el fomento y la normatividad para sugerir y asesorar en la definición de criterios e instrumentos para el desarrollo urbano, ambiental, turístico.</li> <li>4. Sistematizar la formación para analizar y validar documentos relacionados con los proyectos urbanos, ambientales y turísticos.</li> <li>5. Ejecutar proyectos especiales para el fomento y normatividad urbana y turística sustentable.</li> <li>6. Sugerir mecanismos e instrumentos de fomento y normatividad para permitir involucrar a los distintos órdenes de gobierno y al sector privado en la preservación del medio ambiente.</li> <li>7. Validar y supervisar con organismos nacionales públicos y privados para fomentar la coordinación, colaboración y cooperación en el desarrollo de proyectos especiales, particularmente en materia ambiental urbana y turística.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Con título Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Ciencias políticas y administración pública</li> <li>3. Derecho</li> <li>4. Relaciones internacionales</li> <li>5. Economía</li> <li>6. Biología</li> <li>7. Ingeniería</li> <li>8. Química</li> <li>9. Ingeniería ambiental</li> <li>10. Ecología.</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Cuatro Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Economía general.</li> <li>2. Ciencias políticas.</li> <li>3. Organización industrial y políticas gubernamentales.</li> <li>4. Teoría y métodos generales</li> <li>5. Políticas fiscal y hacienda pública nacional</li> <li>6. Derecho y legislación nacionales.</li> <li>7. Administración pública</li> </ol>	

	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para nivel 3 subdirección
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	1. Normalización ambiental 2. Aspectos económicos y de riesgo para normatividad y el fomento ambiental.
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces Se requiere conocimientos en materia de derecho y procesos químicos, administrativos y legales.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Enlace Técnico</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-713-1-CF21866-0000147-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Vida Silvestre	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Operar y administrar el centro para la conservación e investigación de la vida silvestre (CIVS).</li> <li>Diseñar y desarrollar estrategias para la implementación del programa de vida silvestre a través de los CIVS.</li> <li>Promover y fomentar el establecimiento y operación de UMAS.</li> <li>Proporcionar asesoría técnica y pericial a la procuraduría federal para la protección del ambiente y procuraduría general de la república en la identificación de especies durante los operativos de inspección y vigilancia en materia de vida silvestre.</li> <li>Realizar y promover acciones de difusión, capacitación y educación ambiental en materia de vida silvestre.</li> <li>Instrumentar mecanismos para la capacitación y formación en materia de manejo de vida silvestre.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado/a o pasante Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>Biología</li> <li>Ecología</li> </ol>	
		Uno Año de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>Biología animal (zoología)</li> <li>Biomatemáticas</li> <li>Biología vegetal (botánica)</li> </ol>	
	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados</li> <li>Trabajo en equipo</li> </ol> Para Nivel 1 Enlace	
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre</li> <li>Gestión en materia de vida silvestre</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces	

**BASES**

<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda,</li> <li>2.- comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>4. Currículum Vitae que emite el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>10. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>11. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia.</li> </ol>

	<p>Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de TrabajaEn.</p> <p>13. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 174 del manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un/a servidor/a público/a de carrera pueda tener una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones al desempeño anuales las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato.</p>
<b>Desarrollo del concurso</b>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p>

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo																											
	Publicación de convocatoria	16 de enero de 2013.																											
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 al 30 de enero de 2013.																											
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 al 30 de enero de 2013.																											
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 05 de febrero de 2013.																											
	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*	A partir del 05 de febrero de 2013.																											
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 05 de febrero de 2013.																											
	Entrevista *	A partir del 18 de febrero de 2013.																											
	Determinación del/a candidato/a ganador/a*	A partir del 18 de febrero de 2013.																											
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.																												
<b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b>	<p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para candidato.</p>																												
<b>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</b>	<p>La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados/as, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.</p>																												
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) <b>es de 70.</b></p> <p>Reglas:</p> <table border="1" data-bbox="475 1297 1385 1925"> <thead> <tr> <th data-bbox="475 1297 691 1323">CONSECUTIVO</th> <th data-bbox="691 1297 1008 1323">CONCEPTO</th> <th data-bbox="1008 1297 1385 1323">VALORACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="475 1323 691 1381">REGLA 1</td> <td data-bbox="691 1323 1008 1381">Cantidad de exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="1008 1323 1385 1381">Mínimo:1 Máximo:1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1381 691 1440">REGLA 2</td> <td data-bbox="691 1381 1008 1440">Cantidad de Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="1008 1381 1385 1440">Mínimo:1 Máximo:2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1440 691 1608">REGLA 3</td> <td data-bbox="691 1440 1008 1608">Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td> <td data-bbox="1008 1440 1385 1608">Mínimo:70</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1608 691 1633">REGLA 4</td> <td data-bbox="691 1608 1008 1633">Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="1008 1608 1385 1633">No serán motivo de descarte</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1633 691 1751">REGLA 5</td> <td data-bbox="691 1633 1008 1751">Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td> <td data-bbox="1008 1633 1385 1751">No se aceptan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1751 691 1810">REGLA 6</td> <td data-bbox="691 1751 1008 1810">Candidatos a entrevistar</td> <td data-bbox="1008 1751 1385 1810">3 si el universo de candidatos lo permite</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1810 691 1869">REGLA 7</td> <td data-bbox="691 1810 1008 1869">Candidatos a seguir entrevistando</td> <td data-bbox="1008 1810 1385 1869">Hasta un máximo 10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1869 691 1925">REGLA 8</td> <td data-bbox="691 1869 1008 1925">Puntaje Mínimo de Calificación</td> <td data-bbox="1008 1869 1385 1925">70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td> </tr> </tbody> </table>		CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACIÓN	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo:1 Máximo:1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo:2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo:70	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACIÓN																											
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo:1 Máximo:1																											
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo:2																											
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo:70																											
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte																											
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan																											
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite																											
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10																											
REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)																											

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="456 168 691 268">REGLA 9</td> <td data-bbox="691 168 1008 268">Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</td> <td data-bbox="1008 168 1393 268">El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 268 691 604">REGLA 10</td> <td data-bbox="691 268 1008 604">El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td> <td data-bbox="1008 268 1393 604">Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</td> </tr> </table> <p data-bbox="456 632 1252 659">La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="456 659 1105 835"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 659 948 688">Etapas *</th> <th data-bbox="948 659 1105 688">ponderación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 688 948 718">Evaluación de Conocimientos.</td> <td data-bbox="948 688 1105 718">30%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 718 948 747">Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="948 718 1105 747">15%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 747 948 777">Evaluación de Experiencia Profesional.</td> <td data-bbox="948 747 1105 777">15%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 777 948 806">Valoración del mérito.</td> <td data-bbox="948 777 1105 806">10%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 806 948 835">Entrevista.</td> <td data-bbox="948 806 1105 835">30%</td> </tr> </tbody> </table>	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.	Etapas *	ponderación	Evaluación de Conocimientos.	30%	Evaluación de Habilidades.	15%	Evaluación de Experiencia Profesional.	15%	Valoración del mérito.	10%	Entrevista.	30%
REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados																	
REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.																	
Etapas *	ponderación																		
Evaluación de Conocimientos.	30%																		
Evaluación de Habilidades.	15%																		
Evaluación de Experiencia Profesional.	15%																		
Valoración del mérito.	10%																		
Entrevista.	30%																		
<b>Criterios de evaluación para entrevistas</b>	<p data-bbox="456 842 1393 898">Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.</p> <p data-bbox="456 898 1393 982">Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p data-bbox="456 982 1393 1094">Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p data-bbox="456 1094 1393 1150">Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior/a Jerárquico/a quien evalúe a los participantes.</p> <p data-bbox="456 1150 1393 1234">En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p data-bbox="456 1234 1393 1318">El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>																		
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p data-bbox="456 1325 1393 1486">Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p data-bbox="456 1486 1393 1539">Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>																		
<b>Determinación del Comité</b>	<p data-bbox="456 1545 1393 1602">En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul data-bbox="456 1602 727 1654" style="list-style-type: none"> <li>• Un/a Ganador/a</li> <li>• Concurso Desierto</li> </ul> <p data-bbox="456 1654 1393 1711">El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol data-bbox="456 1711 1393 1873" style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p data-bbox="456 1873 1393 1925">En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																		

<b>Reactivación de folios</b>	De conformidad con las Actas del Comité Técnico de Selección de la segunda Sesión/2013. (No habrá reactivación de folios)
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité 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.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</li> <li>3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</li> <li>7. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 24460 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
<b>Casos no Previstos</b>	En los casos no previstos en esta Convocatoria los resolverá el Comité Técnico de Selección Sesionando y dejando constancia de lo mismo.
<b>Inconformidades</b>	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las <b>inconformidades</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4º piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 hrs de lunes a viernes.

México, D.F., a 16 de enero de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

**Gerardo Soto Venegas**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2013/01

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/2013/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	DEPARTAMENTO DE REDES Y SOPORTE TECNICO (01/01/13)		
<b>Código</b>	12-513-1-CFOC001-0000100-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual bruto)</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> INTEGRAR, VERIFICAR Y GENERAR CON OPORTUNIDAD LOS REPORTES CONTABLES DE PRODUCTOS DE NOMINA CORRESPONDIENTES AL RAMO 33 (PRESUPUESTOS, ESTATAL), POR UR, TIPO DE PAGO, ESTRUCTURA PROGRAMATICA, TIPO DE NOMINAS, ASI COMO LOS DESCUENTOS PARA APORTACION DE TERCEROS INSTITUCIONALES, FONAC, FONDO DE DEFUNCIONES Y CUOTAS SINDICALES, ASI COMO EL APOYO NECESARIO PARA LA INSTALACION DEL SISTEMA DE NOMINA EN LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> INTEGRAR QUINCENALMENTE LOS PRODUCTOS DE NOMINA DE LOS PAGOS Y CANCELACIONES CORRESPONDIENTES AL RAMO 33 QUE ES ESPECIFICAMENTE RECURSO ESTATAL.</p> <p><b>2</b> REVISAR Y VERIFICAR LA INFORMACION DE PRODUCTOS DE NOMINA ENVIADA EN BASE DE DATOS CONTRA REPORTES PRESUPUESTALES CORRESPONDIENTES AL RAMO 33 RECURSO ESTATAL PARA LA CONCILIACION DE IMPORTES Y CASOS.</p> <p><b>3</b> GENERAR Y EMITIR LOS REPORTES CONTABLES DE LAS NOMINAS ORDINARIA, EXTRAORDINARIA, RETROACTIVA, RECALCULO, PENSION Y CANCELACION DE RAMO 33 RECURSO ESTATAL.</p> <p><b>4</b> GENERAR Y EMITIR LOS REPORTES Y MEDIOS MAGNETICOS DE LA INFORMACION QUINCENAL DE TERCEROS INSTITUCIONALES CORRESPONDIENTE AL RAMO 33 RECURSO ESTATAL, COMO LO SON LOS SIGUIENTES: CUOTAS SINDICALES, FONDO DE DEFUNCIONES, FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE.</p> <p><b>5</b> DAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS DE NOMINA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CONTABILIDADES Y TERCEROS INSTITUCIONALES, CONFORME A LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA VIGENTE.</p> <p><b>6</b> APOYAR VIA TELEFONICA Y/O CORREO ELECTRONICO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN CUANTO A LA RECEPCION DE PRODUCTOS DE NOMINA Y REPORTES PRESUPUESTALES QUE SE PRESENTEN AL CIERRE QUINCENAL CORRESPONDIENTE AL RAMO 33 RECURSO ESTATAL.</p> <p><b>7</b> GRABAR EN MEDIO DE ALMACENAMIENTO (CD) LA INFORMACION DE LAS NOMINAS ORDINARIA, EXTRAORDINARIA, RETROACTIVA, PENSION Y CANCELACION DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS REFERENTE AL RAMO 33 RECURSO ESTATAL, COMO RESULTADO DEL CIERRE QUINCENAL PARA LA INTEGRACION DEL ARCHIVO ANUAL ACUMULADO.</p>		

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: <b>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</b> <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA,</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</b>	
	<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia laboral 2 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS</b> <b>AREA GENERAL</b> Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Tecnología Electrónica y/o <b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o</b> <b>AREA GENERAL</b> Ciencia de los Ordenadores y/o <b>AREA DE EXPERIENCIA FISICA y/o</b> <b>AREA GENERAL</b> Electrónica y/o	
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

<b>Bases de participación</b>	
<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 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).</li> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *).</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> </li> </ol>
---------------------------------------	---

<p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>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</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se 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.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p>
---

<p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p><b>9.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p><b>10.</b> Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p><b>11.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p><b>12.</b> En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p><b>I)</b> Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p><b>II)</b> Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p><b>III)</b> Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
---

<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 16 al 29 de enero 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.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<p><b>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación". Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="492 1165 1385 1612"> <thead> <tr> <th data-bbox="492 1165 954 1199">Etapas</th> <th data-bbox="963 1165 1385 1199">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="492 1199 954 1232">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="963 1199 1385 1232">16 de enero de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 1232 954 1287">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="963 1232 1385 1287">Del 16 al 29 de enero de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 1287 954 1344">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="963 1287 1385 1344">Del 16 al 29 de enero de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 1344 954 1377">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="963 1344 1385 1377">A partir del 1 de febrero de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 1377 954 1432">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="963 1377 1385 1432">A partir del 5 de febrero de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 1432 954 1493">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="963 1432 1385 1493">A partir del 6 de febrero de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 1493 954 1526">Evaluación de la Experiencia y del mérito</td> <td data-bbox="963 1493 1385 1526">A partir del 6 de febrero de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 1526 954 1581">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="963 1526 1385 1581">A partir del 7 de febrero de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="492 1581 954 1612">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="963 1581 1385 1612">A partir del 7 de febrero de 2013</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Secretaría de Salud comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.</p>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de enero de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 al 29 de enero de 2013	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 al 29 de enero de 2013	Examen de conocimientos	A partir del 1 de febrero de 2013	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 5 de febrero de 2013	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 6 de febrero de 2013	Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 6 de febrero de 2013	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 7 de febrero de 2013	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 7 de febrero de 2013
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	16 de enero de 2013																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 al 29 de enero de 2013																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 al 29 de enero de 2013																				
Examen de conocimientos	A partir del 1 de febrero de 2013																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 5 de febrero de 2013																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 6 de febrero de 2013																				
Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 6 de febrero de 2013																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 7 de febrero de 2013																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 7 de febrero de 2013																				

	<p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>

<p><b>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</b></p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán dos 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.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="500 1018 1383 1453"> <thead> <tr> <th></th> <th><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></th> <th><b>Enlace de Alta Responsabilidad</b></th> </tr> <tr> <th><b>Etapas o Subetapas</b></th> <th><b>Puntaje Asignado</b></th> <th><b>Puntaje Asignado</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>PUNTAJE MAXIMO</b></td> <td><b>100</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p>		<b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b>	<b>Enlace de Alta Responsabilidad</b>	<b>Etapas o Subetapas</b>	<b>Puntaje Asignado</b>	<b>Puntaje Asignado</b>	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	<b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b>	<b>Enlace de Alta Responsabilidad</b>																							
<b>Etapas o Subetapas</b>	<b>Puntaje Asignado</b>	<b>Puntaje Asignado</b>																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>																							
<p><b>Publicación de resultados</b></p>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																								

<p><b>Determinación y reserva</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<p><b>Declaración de concurso desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante.</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a.</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do. Piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>8. El Comité Técnico de Selección de esta dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las 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.</li> </ol>
---------------------------------------	---

	<p><b>9.</b> Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p><b>10.</b> En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma número 156, pisos 4 y 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo de dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a>) en el apartado de temario SSA-2013-01 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica:</p> <p><a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</a></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información Relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 16 de enero 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

Director General Adjunto del Programa para la Transparencia

y Combate a la Corrupción y Apoyo a Informes

**C.P. Arturo Muñoz Gómez**

Rúbrica.

**Comisión Federal de Competencia**  
**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE**  
**DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**COFECOM 1-2013**

Los Comités Técnicos de Selección de la **Comisión Federal de Competencia** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007; y el "Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera", publicado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

**Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera** por concurso para ocupar la siguiente plaza del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>Director Jurídico</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>10-A00-1-CFMA002-0000544-E-C-D</b>		
<b>Número de vacantes</b>	Una	Nivel Administrativo	<b>MA2</b>
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres Pesos 69/100 M. N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Procesos de Privatización y Licitación	<b>Sede:</b> Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, C.P. 05349	México, D.F.

<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar y supervisar los aspectos jurídicos de los procedimientos de opinión sobre concesiones y permisos en los sectores regulados y sobre los participantes en licitaciones, a fin de prevenir riesgos al proceso de competencia y libre concurrencia.</li> <li>2. Realizar y supervisar el análisis jurídico en los procedimientos de opinión sobre cesiones de concesiones, permisos y venta de acciones de empresas concesionarias o permisionarias en los sectores regulados, a fin de prevenir riesgos al proceso de competencia y libre concurrencia.</li> <li>3. Realizar y supervisar el análisis jurídico de las opiniones de la Comisión en los procesos de desincorporación de activos públicos mediante procesos de licitación.</li> <li>4. Realizar y supervisar los aspectos jurídicos de los procedimientos de opinión sobre condiciones de competencia efectiva en el mercado relevante, a fin de prevenir riesgos al proceso de competencia y libre concurrencia.</li> <li>5. Realizar y supervisar los aspectos jurídicos en los procedimientos de opinión sobre existencia de poder sustancial en el mercado relevante, a fin de prevenir riesgos al proceso de competencia y libre concurrencia.</li> </ol>
------------------------------	--

	<p>6. Realizar y supervisar los aspectos jurídicos de los procedimientos y resoluciones de opinión sobre políticas, programas, legislación y actos administrativos en los sectores específicamente regulados.</p> <p>7. Realizar y supervisar los aspectos jurídicos de los procedimientos y resoluciones de opinión sobre consultas en materia de competencia y libre concurrencia en los sectores específicamente regulados.</p>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura en: Derecho. Titulado.
	Laborales	Experiencia de 5 años en: Derecho y Legislación Nacionales y Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
	Capacidades Gerenciales	<p><b>1. Orientación a resultados</b></p> <p><b>2. Trabajo en Equipo</b></p>
	Capacidades Técnicas:	<p><b>1. Política de Competencia. Nivel de dominio intermedio.</b></p> <p><b>2. Normatividad Sectorial. Nivel de dominio intermedio.</b></p>
	Idiomas :	<b>Inglés.</b> Leer, hablar y escribir con nivel de dominio intermedio.
	Informática:	Office 2000 (Word, Excel, Access y Outlook) con nivel de dominio intermedio.  Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	<p>1ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad, experiencia y los previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>2ª. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <p>1. Currículum Vitae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo y del actual, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual, funciones desempeñadas, señalar acciones de capacitación, logros, distinciones, reconocimientos, premios, actividades destacadas y otros estudios).</p> <p>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p>

3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará – Cédula profesional o Título profesional o documento oficial que acredite que el título o cédula profesional está en trámite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico. Se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el nivel de licenciatura solo cuando sea igual a la carrera genérica requerida en el perfil del puesto.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional).

5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años).

6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica

7. Acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen. Se deberán presentar hojas de servicios, nombramientos, constancias oficiales de empleos anteriores, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago según sea el caso, en hoja membretada.

8. Para acreditar los elementos para la valoración del mérito presentar documentos que acrediten: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada y otros estudios. En caso de ser servidor público de carrera titular, presentar los resultados de los procesos de capacitación y certificación.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

10. De no ser servidor público de carrera deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta esta situación. De ser actualmente servidor público de carrera deberá presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anual en el puesto que ocupa o en otro anterior.

11. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.

La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<b>Registro de aspirantes</b>	3ª. Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán <b>del 16 de enero al 29 de enero de 2013</b> , a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
<b>Etapas del concurso</b>	4ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	16 de enero de 2013.
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	16 de enero al 29 de enero de 2013.
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	16 de enero al 29 de enero de 2013.
	Evaluación de conocimientos*	Del 1 de febrero al 14 de febrero de 2013.
	Evaluación de habilidades*	Del 1 de febrero al 14 de febrero de 2013.
	Presentación de documentos *	Del 1 de febrero al 14 de febrero de 2013.
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	Del 1 de febrero al 15 de febrero de 2013.
	Entrevistas*	Del 2 de febrero al 15 de febrero de 2013.
	Determinación*	Del 5 de febrero al 27 de marzo 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.	
<b>Temarios</b>	5ª. Para las evaluaciones de habilidades las guías se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> . Los temarios referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal de Competencia <a href="http://www.cfc.gob.mx">www.cfc.gob.mx</a> módulo Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación; y, en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> durante la publicación de la convocatoria.	
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	6ª. La Comisión Federal de Competencia comunicará a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.  Los resultados aprobatorios vigentes obtenidos en evaluaciones anteriores serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y conocimientos a evaluar en este concurso. En el caso de las habilidades únicamente las que fueron evaluadas con las herramientas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y que se vean reflejadas en el folio de concurso del aspirante en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">trabajaen.gob.mx</a> . En el caso de evaluaciones de conocimientos el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.	

<p><b>Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación</b></p>	<p>7ª El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular.</li> <li>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>La calificación no aprobatoria de las evaluaciones de habilidades NO será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.</p> <p>El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite. En la entrevista podrán participar dos invitados.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <hr/> <p>8ª. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa, de acuerdo con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Enlace, Jefe de departamento, Subdirector de área y Director de área: La ponderación será de 40% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 30% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.</li> <li>● Director General Adjunto y Director General: La ponderación será de 30% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 40% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.</li> </ul>
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>
<p><b>Reserva</b></p>	<p>10ª. Los aspirantes que aprueben las etapas II, III y IV con un puntaje mínimo de Aptitud igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.</p>

<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Principios del Concurso</b>	<p>12ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<p>13ª.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en Avenida Santa Fe, número 505, Colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>14ª. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500 Exts. 6699, 6638 y 6637 el cual estará funcionando de las 8:30 a las 13:30 horas y de las 15:30 a las 16:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico <a href="mailto:ingreso@cfc.gob.mx">ingreso@cfc.gob.mx</a></p> <p>Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, establecieron que se activarán folios cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.</p>

México, D.F., a 11 de enero de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Competencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica

Directora General de Administración

**Lic. Rosalba Ramírez Ramírez**

Rúbrica.

**Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 56 (CINCUENTA Y SEIS)**

Los Comités Técnicos de Selección del **Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente **CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** de los concursos para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

<b>PLAZAS</b>
1.- ENCARGADA DE PROYECTOS Y CAPACITACIÓN EN REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL
2.- ANALISTA DE RECURSOS DE INTERNET MUNICIPALES

<b>1. Nombre del Puesto</b>	ENCARGADA DE PROYECTOS Y CAPACITACIÓN EN REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL		
<b>Código de Puesto</b>	04-A00-1-CF21864-0000076-E-C-G		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ3	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	<b>Sede</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Funciones Principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ASESORAR Y ELABORAR DIVERSOS PROYECTOS EN MATERIA DE FEDERALISMO Y DESARROLLO MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR DURANTE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA A LOS AYUNTAMIENTOS DEL PAÍS QUE LO SOLICITEN.</li> <li>• ASESORAR A LOS AYUNTAMIENTOS, EN MATERIA JURÍDICA, DENTRO DE SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.</li> <li>• ELABORAR REGLAMENTOS TIPO EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, PARA COADYUVAR A QUE, LOS AYUNTAMIENTOS DEL PAÍS, CUENTEN CON UNA BASE A FIN DE EXPEDIR Y/O REFORMAR SUS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS LOCALES.</li> <li>• IMPARTIR CURSOS EN MATERIA DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL PARA APOYAR A LOS AYUNTAMIENTOS A FIN DE QUE EJERZAN CON ESTRICTA LEGALIDAD LA FACULTAD REGLAMENTARIA QUE LES OTORGA EL ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	<b>CARRERA GENÉRICA:</b> • DERECHO	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> 1 AÑO	<b>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA:</b> ASESORAMIENTO Y ORIENTACION ADMINISTRACION PUBLICA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	<b>CAPACIDADES TÉCNICAS</b>	TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL	
	<b>OTROS</b>	MANEJO DE PAQUETERÍA	

<b>2.Nombre del Puesto</b>	ANALISTA DE RECURSOS DE INTERNET MUNICIPALES		
<b>Código de Puesto</b>	04-A00-1-CF21865-0000078-E-C-G		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ2	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)

<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 MN)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	<b>Sede</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Funciones Principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN MUNICIPALES, APROVECHANDO LAS VENTAJAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, GENERANDO MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE EL GOBIERNO Y LA SOCIEDAD.</li> <li>• ADMINISTRAR Y ACTUALIZAR LOS PORTALES DE INTERNET DE LA DEPENDENCIA.</li> <li>• CREAR Y ACTUALIZAR LAS PÁGINAS DE INTERNET DEL INAFED Y E-LOCAL, PARA BRINDAR INFORMACIÓN OPORTUNA A LOS USUARIOS.</li> <li>• PUBLICAR CAMPAÑAS PUBLICITARIAS PARA LA PROMOCIÓN DE EVENTOS Y NOTICIAS RELEVANTES EN LA DEPENDENCIAS, PARA COADYUVAR DIFUNDIR EVENTOS DE IMPORTANCIA MUNICIPALISTA.</li> <li>• PUBLICAR INFORMACIÓN GRÁFICA EN LOS PORTALES, PARA CREAR UN ENTORNO ELECTRÓNICO MUNICIPAL DE CONSTANTE INTERÉS.</li> <li>• ATENCIÓN PERSONALIZADA A LOS USUARIOS DE LOS PORTALES DE INTERNET.</li> <li>• ATENDER A USUARIOS DE SOLICITUD DE SERVICIOS AL WEB MASTER MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, PARA MANTENER LA RETROALIMENTACIÓN EN LOS TEMAS DE INTERÉS.</li> <li>• BUSCAR INFORMACIÓN EN LA WEB, SOBRE SOLICITUDES DE LOS USUARIOS. (INFORMACIÓN NO CONTENIDA O NO ENCONTRADA EN LOS PORTALES), Y ENVÍO DE LA MISMA. (ARCHIVOS, DOCUMENTOS Y LIGAS), PARA MANTENER ACTUALIZADAS LAS PÁGINAS DE INTERNET.</li> <li>• ATENDER DE FORMA PERSONALIZADA, VÍA TELEFÓNICA, A USUARIOS SIN CORREO ELECTRÓNICO, PARA CREAR UNA RE DE ATENCIÓN CIUDADANA EN TEMAS MUNICIPALISTAS.</li> <li>• CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SITIOS DE INTERNET MUNICIPALES.</li> <li>• CREAR Y DISEÑAR SITIOS DE INTERNET PARA GOBIERNOS MUNICIPALES, PARA PROMOVER LA VOCACIÓN PRODUCTIVA DE LOS MUNICIPIOS.</li> <li>• BRINDAR SOPORTE TÉCNICO VIA TELEFÓNICA Y CORREO ELECTRÓNICO, EN LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS A LOS SITIOS DE INTERNET MUNICIPALES, PARA DELEGAR A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES LA ADMINISTRACIÓN DE SUS PROPIOS SITIOS DE INTERNET.</li> <li>• PROMOVER EN LOS MUNICIPIOS LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS DE CALIDAD DE INTERNET, PARA COADYUVAR EN LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA LOCAL Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	<b>CARRERA GENÉRICA:</b> • COMPUTACION E INFORMATICA	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> 1 AÑO	<b>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA:</b> TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	<b>CAPACIDADES TÉCNICAS</b>	TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL	
	<b>OTROS</b>	MANEJO DE PAQUETERÍA	

#### Bases de participación

<b>I. Requisitos de participación.</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
--	--

<p><b>II. Documentación requerida.</b></p>	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</li> <li>5. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</li> <li>6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Currículum vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.</li> <li>9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema trabajaen.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</li> </ol>
--	--

	<p>Conforme al artículo 37 de la LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen: de no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																						
<p><b>III. Registro de aspirantes.</b></p>	<p>La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, y servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p> <p><b>Programa del concurso:</b></p> <table border="1" data-bbox="479 1276 1382 1816"> <thead> <tr> <th>Fase o etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>16 de Enero de 2013.</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 16 al 31 de Enero de 2013</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>16 de Enero de 2013.</td> </tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td>Del 1 al 8 de Febrero de 2013.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td> <td>A partir del 12 de Febrero de 2013.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>A partir del 12 de Febrero de 2013</td> </tr> <tr> <td>Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la convocatoria: Documentación requerida.</td> <td>A partir del 19 de Febrero de 2013.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>A partir del 19 de Febrero de 2013.</td> </tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 26 de Febrero de 2013.</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>Un día después de la entrevista.</td> </tr> </tbody> </table> <p>En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>	Fase o etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de Enero de 2013.	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 al 31 de Enero de 2013	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	16 de Enero de 2013.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 1 al 8 de Febrero de 2013.	Evaluación de conocimientos	A partir del 12 de Febrero de 2013.	Evaluación de habilidades	A partir del 12 de Febrero de 2013	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la convocatoria: Documentación requerida.	A partir del 19 de Febrero de 2013.	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 19 de Febrero de 2013.	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de Febrero de 2013.	Determinación	Un día después de la entrevista.
Fase o etapa	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	16 de Enero de 2013.																						
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 16 al 31 de Enero de 2013																						
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	16 de Enero de 2013.																						
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 1 al 8 de Febrero de 2013.																						
Evaluación de conocimientos	A partir del 12 de Febrero de 2013.																						
Evaluación de habilidades	A partir del 12 de Febrero de 2013																						
Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la convocatoria: Documentación requerida.	A partir del 19 de Febrero de 2013.																						
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 19 de Febrero de 2013.																						
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de Febrero de 2013.																						
Determinación	Un día después de la entrevista.																						

<b>IV. Temarios.</b>	
<b>1.- ENCARGADA DE PROYECTOS Y CAPACITACION EN REGLAMENTACION MUNICIPAL</b>	
<b>Tema</b>	<b>MARCO JURÍDICO MUNICIPAL</b>
	Subtema Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaria de Gobernación
	Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2002
	Subtema Derecho Constitucional
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Artículos 1º al 28, 39, 40, 41, 46, 49, 71, 72, 105, 115, 116, 117, 118 y 124
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
	Subtema Garantías Individuales
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Artículos 1º al 28
	Subtema El Municipio
	Bibliografía
	Fernández Ruiz, Jorge. Régimen Jurídico Municipal en México. Editorial Porrúa y Universidad Autónoma de México. México 2003
	Quintana Roldán, Carlos. Derecho Municipal. Editorial Porrúa. México 2003
	Rendón Huerta, Teresita. Derecho Municipal. Editorial Porrúa. México 2007
	Subtema Facultad Reglamentaria
	Bibliografía
	Fernández Ruiz Jorge. Régimen Jurídico Municipal en México. Editorial Porrúa y Universidad Autónoma de México. México 2003
	Subtema Derecho Municipal
	Bibliografía
	López Sosa, Eduardo. Derecho Municipal Mexicano. Editorial Porrúa y Universidad Anáhuac. México 2007
	Capítulos I, IV, VI y VII
<b>Tema</b>	<b>Responsabilidades administrativa</b>
	Sujetos de Responsabilidad Administrativa Obligaciones en el Servicio Público Sanciones Administrativas
	<b>BIBLIOGRAFIA</b> Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09)
<b>Tema</b>	<b>Transparencia y acceso a la información pública gubernamental</b>
	Disposiciones Generales Obligaciones de Transparencia Información Reservada y Confidencial Responsabilidades y Sanciones
	<b>BIBLIOGRAFIA:</b> Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Único

<b>2.- ANALISTA DE RECURSOS DE INTERNET MUNICIPALES - PQ2</b>		
Tema	Diseño Web	
	Subtema	Diseño Multimedia
		Bibliografía
		Creación y Diseño Web edición 2005, Claudia Váldez-Miranda Cros Enrique Rodríguez Álvarez, Editorial ANAYA MULTIMEDIA; Capítulos 3, 4, 5, 9, 10, 11, 13, 14, 15
Tema	Paquetería de Diseño Web	
	Subtema	HTML DREAMWEAVER
		Bibliografía
		HTML, XHTML Y CSS, ELIZABETH CASTRO, Editorial ANAYA MULTIMEDIA, Capítulos 3, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 15, 16 y 17
Tema	Responsabilidad administrativa	
	Subtema	Sujetos de Responsabilidad Administrativa Obligaciones en el Servicio Público Sanciones Administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09)
Tema	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema	Disposiciones generales Obligaciones de transparencia Información reservada y confidencial Responsabilidades y sanciones
		Bibliografía
		Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Único
<p><b>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica:</b>  <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a>.  <b>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></b></p>		
<b>V. Presentación de evaluaciones.</b>	<p>El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>De conformidad con numeral 208 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes será de diez minutos.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• La sub etapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</li> <li>• Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.</li> </ul>	

- La evaluación de "Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad", será únicamente de carácter referencial, esta se tendrá por acreditada cuando el aspirante sea considerado finalista del concurso en cuestión por el CTS. (De conformidad con el MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011; DOF)
- El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones o la que este determine, previo aviso a los participantes de los concursos.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos obtenidos en evaluaciones anteriores en algún concurso del Instituto, tendrán vigencia de un año y serán considerados cuando correspondan a la misma plaza a evaluar, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó anteriormente, esto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.
- b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

	<p>Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado de manera autógrafa) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:cayub@segob.gob.mx">cayub@segob.gob.mx</a>. Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p><b>Etapa de entrevista:</b></p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto basadas en los numerales del 183 al 189 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF y por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto, pasarán a la etapa de entrevista los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, será de tres en tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p><b>Etapa de determinación:</b></p> <p>Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud</b> en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de <b>70</b>, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y</li> <li>b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a este Instituto, el ganador señalado en el inciso anterior: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunique al Instituto, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>• No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ol>																						
<p><b>VI. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.</b></p>	<p>El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="479 1654 1382 1913"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;"><b>Sistema de puntuación general</b></th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;"><b>Etapa</b></th> <th style="text-align: center;"><b>Sub etapa</b></th> <th style="text-align: center;"><b>Subdirector de Área y Enlace</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;"><b>II</b></td> <td>Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;"><b>III</b></td> <td>Evaluación de Experiencia (*)</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Valoración de Mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>IV</b></td> <td>Entrevistas</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><b>Total</b></td> <td style="text-align: center;"><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Sistema de puntuación general</b>			<b>Etapa</b>	<b>Sub etapa</b>	<b>Subdirector de Área y Enlace</b>	<b>II</b>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	20	<b>III</b>	Evaluación de Experiencia (*)	10	Valoración de Mérito	10	<b>IV</b>	Entrevistas	30		<b>Total</b>	<b>100</b>
<b>Sistema de puntuación general</b>																							
<b>Etapa</b>	<b>Sub etapa</b>	<b>Subdirector de Área y Enlace</b>																					
<b>II</b>	Examen de Conocimientos	30																					
	Evaluación de Habilidades	20																					
<b>III</b>	Evaluación de Experiencia (*)	10																					
	Valoración de Mérito	10																					
<b>IV</b>	Entrevistas	30																					
	<b>Total</b>	<b>100</b>																					

	(*) Se asignará un puntaje único de 100 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en numeral 185 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.
<b>VII. Publicación de resultados.</b>	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ; identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
<b>VIII. Reserva de aspirantes.</b>	Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
<b>IX. Declaración de concurso desierto.</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
<b>X. Cancelación de concurso.</b>	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión, o d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.
<b>XI. Principios del concurso.</b>	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Manual del Servicio Profesional de Carrera incluido en MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF
<b>XII. Resolución de dudas.</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso de los presentes concursos, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:cayub@segob.gob.mx">cayub@segob.gob.mx</a> , así como el número telefónico 5062 2000, Ext. 12037, el cual estará funcionando de 9:30 a 17:00 horas.
<b>XIII. Inconformidades.</b>	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

<p><b>XIV. Procedimiento para reactivación de folios.</b></p>	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá hasta cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en calle Roma # 41, 4to. piso, Col. Juárez, C.P. 06600, en México, D.F., Área de Recursos Humanos, dentro del horario de 9:30 a 17:00 horas; o mediante el correo electrónico cayub@segob.gob.mx cuyo escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.</li> <li>• Justificación de por qué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>• No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;</li> <li>b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.</li> </ul> </li> </ul> <p>Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículum de trabajaen imputables al aspirante.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán atendidas las peticiones de reactivación.</p> <p>Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 5 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no de la solicitud del aspirante.</p> <p>El área de Recursos Humanos del Instituto notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a todos los aspirantes a través de "Mis Mensajes" del Portal de Trabajaen.</p>
<p><b>XV. Disposiciones generales.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes del Instituto.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por el Instituto; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>

México, D.F., a 16 de enero de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el  
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,  
El Secretario Técnico para todos los Comités de Selección

**Lic. César Gerardo Ayub Mejía**

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 reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 01/2013****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	ENCARGADO (A) DE ACUERDOS		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-CFOC003-0001301-E-C-S Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Recursos Financieros	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer, implantar y actualizar las normas, políticas y lineamientos para la coordinación y operación del Sistema de Control de Gestión de la Dirección y atender los asuntos de su competencia.</li> <li>2. Dar cumplimiento a las disposiciones y los acuerdos del Director y distribuir, entre el personal de apoyo, las tareas de actualización y seguimiento de su agenda, la atención de los compromisos y la correspondencia, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.</li> <li>3. Establecer las medidas técnico-administrativas necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos del Director con el Secretario y los jefes de División y, en su caso, de Departamento, y supervisar su desarrollo.</li> <li>4. Coordinar la operación de las funciones técnicas y promover el trabajo programado, la organización por procesos y la operación integral de la estructura programática (planeación-organización-gestión administrativa), en la Dirección, conforme a criterios de mejora continua.</li> <li>5. Formular, integrar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia a los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, al Operativo Anual en su versión programática, a los programas de Calidad e Innovación y del Sistema Institucional de Información de la Dirección, presentando los resultados para la toma de decisiones.</li> <li>6. Participar en la integración del Manual de Organización de la Dirección, conforme a la normatividad establecida en la materia.</li> <li>7. Fungir como Secretario en las reuniones del Comité Interno de Proyectos, así como el despacho de las minutas a las áreas correspondientes.</li> <li>8. Integrar, en el marco de la planeación estratégica, los cuadros de necesidades de la Dirección para desarrollar sus funciones y programas, y proponer las alternativas de atención y, en su caso, de crecimiento.</li> <li>9. Coordinar la operación e información de los procesos operativos de la Dirección, y hacer eficiente, ágil y oportuno el trámite de los asuntos que le competen, así como la adecuada integración de los archivos de la Dirección.</li> <li>10. Proponer estudios de viabilidad y factibilidad para el mejoramiento de la operación de las funciones técnicas y de la implantación de nuevos proyectos en la Dirección.</li> <li>11. Supervisar la recepción, registro, clasificación, distribución y seguimiento de los documentos y la correspondencia de la Dirección y elaborar los informes y las estadísticas para apoyar la toma de decisiones.</li> <li>12. Coordinar el apoyo logístico para las reuniones de trabajo que se realicen en la Dirección.</li> <li>13. 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.</li> </ol>		

<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Sociales, Comunicación y Derecho. <b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Humanidades y Matemáticas. <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Biología <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Área de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Área General:</b> Administración Pública. <b>Área de Experiencia:</b> Psicología. <b>Área General:</b> Asesoramiento y Orientación.
	<b>Habilidades</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	<b>Capacidades o Competencias</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
<b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE TESORERÍA</b>		
<b>Código del Puesto</b>	11-B00-2-CFOC003-0001336-E-C-O Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección de Recursos Financieros	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en la elaboración de las propuestas de normas, políticas, programas, estrategias, objetivos y metas en el ámbito de su competencia.</li> <li>Custodiar y coordinar los valores que se manejan en caja, tales como cheques enviados por las dependencias politécnicas por concepto de reintegros; así como formular los informes periódicos de los movimientos de la misma.</li> <li>Apoyar al Departamento de Autogenerados en la adecuada recepción y registro de ingresos en efectivo y cheques para su reintegro.</li> <li>Realizar los enteros ante la Tesorería de la Federación por los rendimientos bancarios que se generen en las cuentas productivas aperturadas por el Instituto.</li> <li>Registrar los cheques recibidos por remanentes presupuestales y elaborar los avisos de reintegros para su entero a la Tesorería de la Federación.</li> <li>Entregar los cheques por concepto de impuestos, aportaciones para su entero a la Tesorería de la Federación.</li> <li>Solicitar a la División de Finanzas las firmas de autorización correspondientes a los cheques que se encuentran bajo el resguardo del Departamento para su respectivo pago a proveedores, prestadores de servicios y empleados del Instituto.</li> <li>Realizar la entrega de cheques, previo canje de la ficha de pago a proveedores, prestadores de servicios y empleados del Instituto.</li> <li>Realizar la protección de los cheques de manera permanente a través de la banca electrónica, así como coordinar que lleven la leyenda "para abono en cuenta" como medida de seguridad.</li> <li>Supervisar la recepción de las órdenes de pago y las fichas correspondientes que envía la División de Control y Ejercicio del Presupuesto.</li> <li>Supervisar que el pago de cheques de los impuestos, productos, derechos y aprovechamientos, que en término de las disposiciones aplicables produzca el desarrollo de las actividades institucionales, se realicen de manera oportuna.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>12. Controlar la cancelación de cheques en original y copia, que no han sido entregados a proveedores, prestadores de servicios y empleados del Instituto, por prescripción en el periodo de su vigencia.</li> <li>13. Obtener las relaciones del Sistema Integral de Administración Financiera Institucional, para hacer la entrega física de las pólizas de cheques con las órdenes de pago originales a la División de Contabilidad.</li> <li>14. Elaborar las relaciones de pólizas de cheques pagados, para su remisión a la División de Contabilidad, con el fin de que sean integradas al expediente de órdenes de pago.</li> <li>15. Apoyar en las aclaraciones sobre las conciliaciones bancarias solicitadas por el Departamento de Contabilidad, en relación a las cuentas de ingresos autogenerados y manejo central.</li> <li>16. Asesorar a las dependencias politécnicas del Instituto en la aplicación de las políticas y normas en materia de pago de cheques.</li> <li>17. Participar, en su ámbito de competencia, en la atención de las auditorías realizadas por los órganos fiscalizadores internos y externos, tanto a la Dirección de Recursos Financieros, como a las diversas dependencias politécnicas de este Instituto.</li> <li>18. Participar, en su ámbito de competencia, en la formulación y seguimiento 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.</li> <li>19. 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.</li> </ol>
--	---

<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Ciencias Sociales, Finanzas y Contaduría. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Área General:</b> Contabilidad, Economía General y Auditoría. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área General:</b> Administración Pública.
	<b>Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
	<b>Capacidades o Competencias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>

**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>**

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-CFOB003-0001279-E-C-N Jefe (a) de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, 76/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes.</li> <li>2. Gestionar, ante la dirección de gestión del capital humano, los movimientos e incidencias del personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos.</li><li>4. Supervisar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes.</li><li>5. Detectar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones.</li><li>6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad.</li><li>7. Participar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional.</li><li>8. Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente.</li><li>9. Ejercer, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida.</li><li>10. Coordinar y supervisar el trámite, ante la propia Dirección de Recursos Materiales y Servicios y la de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles.</li><li>11. Efectuar, ante la propia Dirección de Recursos Materiales y Servicios y la de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la dirección de acuerdo a la normatividad vigente.</li><li>12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipos necesarios, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma.</li><li>13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del instituto.</li><li>14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la propia Dirección de Recursos Materiales y Servicios para controlar el activo fijo asignado a la misma, conforme a la normatividad vigente.</li><li>15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades propias de la Dirección.</li><li>16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan.</li><li>17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral.</li><li>18. Proponer mejoras, en el ámbito de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.</li></ol>
--	--

<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Finanzas y Contaduría.  <b>Carrera Específica:</b> Contador Público, Lic. en Administración y Lic. en Finanzas.  <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.  <b>Área General:</b> Ciencias de la Salud.  <b>Carreras Genéricas:</b> Salud.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Biología.  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas.  <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en:  <b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área General:</b> Administración.</p>
	<b>Habilidades</b>	<p>1. Orientación a Resultados.                  2. Trabajo en Equipo.</p>
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	<p>1. Orientación a Resultados.                  2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</p>
	<b>Capacidades o Competencias</b>	<p>1. Orientación a Resultados.                  2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</p>
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b></p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DOCUMENTAL</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-CFOC003-0001408-E-C-F Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Administración Escolar	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar la recopilación e integración documental de la información relativa a los alumnos inscritos en los distintos niveles y modalidades educativas que se imparten en el Instituto y de planteles particulares con RVOE, para iniciar el seguimiento congruente de su trayectoria académica.</li> <li>Participar en las actividades del proceso de admisión escolar en sus diferentes modalidades del nivel medio superior, Conforme a lo dispuesto en la convocatoria del Proceso de Admisión y a la normatividad vigente en el Instituto.</li> <li>Realizar el cotejo y validación documental de alumnos de nuevo ingreso de Nivel Medio Superior.</li> <li>Actualizar y controlar el archivo de expedientes de los alumnos y egresados del Instituto.</li> <li>Llevar a cabo la digitalización de expedientes, con el fin de mantener un histórico académico institucional de la población estudiantil inscrita y egresada.</li> <li>Realizar la autenticación de firmas y documentos probatorios de escolaridad de alumnos y egresados, solicitados por autoridades del Instituto y de otras instancias públicas o privadas.</li> <li>Atender los requerimientos de expedientes escolares, que soliciten las distintas áreas que integran la Dirección.</li> <li>Coordinar con el Departamento de Certificación, la agilización de los trámites de certificación solicitados en ventanillas.</li> <li>Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo Mediano Plazo, del Programa Operativo Anual, del Anteproyecto del Programa Presupuesto, y el seguimiento respectivo en su ámbito de competencia.</li> <li>Elaborar e integrar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia, e informar al Jefe de División, del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo.</li> </ol>		

<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Educación y Computación e Informática. <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y Sistemas y Calidad. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Área de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Área General:</b> Administración Pública. <b>Área de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Área General:</b> Organización y Planificación de la Educación.
	<b>Habilidades</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	<b>Capacidades o Competencias</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
<b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-CFOC003-0001406-E-C-F Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Administración Escolar	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir en las Unidades Académicas del Instituto de los Niveles Medio Superior y Superior, los lineamientos, criterios, y documentación específica requerida para la elaboración de la equivalencia y revalidación de estudios en sus diferentes modalidades educativas.</li> <li>2. Realizar en forma semestral el control de los cambios de Unidad Académica y/o Programa Académico para los Niveles Medio Superior y Superior autorizados las direcciones de coordinación correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Circular de cambio de unidad académica y/o programa académico.</li> <li>3. Efectuar la revisión de los dictámenes técnico académicos procedentes de cambio de unidad académica y/o programa académico, para la elaboración del dictamen de equivalencia y en caso de detectar errores solicitar la corrección.</li> <li>4. Atender la demanda de solicitudes de Equivalencia y Revalidación de Estudios, de acuerdo a los procedimientos autorizados y de conformidad con los Planes y Programas Académicos de Estudio.</li> <li>5. Participar en las actividades inherentes en el proceso de admisión de aspirantes al Instituto en sus diferentes modalidades del nivel superior, conforme a lo dispuesto en la convocatoria del Proceso de Admisión, a la normatividad vigente en el Instituto.</li> <li>6. Participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo Mediano Plazo, del Programa Operativo Anual, del Anteproyecto del Programa Presupuesto, y el seguimiento respectivo en su ámbito de competencia.</li> <li>7. Elaborar e integrar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia, e informar al Jefe de División, del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Administración y Ciencias Sociales. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.	

<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Área de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Área General:</b> Administración Pública. <b>Área de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Área General:</b> Organización y Planificación de la Educación.
<b>Habilidades</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
<b>Capacidades o Competencias</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
<b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b>	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y PRESTACIONES</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-CFOC003-0001421-E-C-F Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Servicios Estudiantiles	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la formulación y difusión de las normas y los lineamientos que regulan los procesos de becas económicas, implantar lo aprobado y supervisar su cumplimiento.</li> <li>2. Elaborar y actualizar las convocatorias y el estudio socioeconómico del Sistema de Administración de Becas para su autorización, así como presentar las propuestas de mejora continua de éste, para que opere de manera eficiente.</li> <li>3. Implementar las medidas de supervisión necesarias para verificar que los procesos de becas que realizan las Unidades Académicas del Instituto, se desarrollen en apego a las respectivas convocatorias.</li> <li>4. Realizar las gestiones que le correspondan para el pago de las becas económicas a los alumnos de los niveles medio superior y superior del Instituto.</li> <li>5. Integrar y actualizar el registro de las becas económicas que otorga el Instituto, custodiar y controlar la información respectiva.</li> <li>6. Elaborar y difundir la información y los datos estadísticos, sobre la cantidad y el monto de las becas otorgadas a los alumnos del Instituto.</li> <li>7. Determinar las necesidades y programar el desarrollo de cursos de capacitación para el personal que opera los programas de becas.</li> <li>8. Elaborar, organizar y dar seguimiento a los instrumentos técnicos administrativos, informes estadísticos y programas institucionales que le sean requeridos.</li> <li>9. Participar en los proyectos de investigación y especiales de su competencia que la Dirección y la División establezcan.</li> <li>10. Implantar las acciones que en materia de calidad se implementen en el Instituto y en la propia Dirección.</li> <li>11. Cumplir con los lineamientos y criterios para el control de gestión interno y externo de la Dirección.</li> <li>12. Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, así como los Programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, dar seguimiento y validar lo referente al área de su competencia.</li> <li>13. Coordinar al personal asignado a su cargo. e informar a la División sobre aspectos relevantes relacionados con el mismo.</li> <li>14. Observar y dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</li> <li>15. Informar a la División, sobre el desarrollo y resultado de las funciones y programas a su cargo.</li> </ol>		

<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias sociales, Educación, Humanidades y Computación e Informática. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Área de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Área General:</b> Administración pública. <b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Área General:</b> Actividad Económica y Dirección de Desarrollo y Recursos Humanos. <b>Área de Experiencia:</b> Psicología. <b>Área General:</b> Estudio Psicológico de Temas Sociales.
	<b>Habilidades</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	<b>Capacidades o Competencias</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
<b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DEL PRESUPUESTO</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-CFOC003-0001341-E-C-O Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Recursos Financieros	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración de las propuestas de normas, políticas, programas, estrategias, objetivos y metas en el ámbito de su competencia.</li> <li>2. Verificar la emisión y tramitación oportuna de la suministración de recursos presupuestales ante la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>3. "Conciliar mensualmente el presupuesto autorizado, modificado y tramitado con la Secretaría de Educación Pública, la Dirección de Programación y Presupuesto del IPN y con la División de Contabilidad de esta Dirección, asimismo con esta última conciliar el presupuesto ejercido.</li> <li>4. Conciliar mensualmente el estado presupuestal con cada unidad politécnica, en su caso, aclarar o corregir las partidas de conciliación.</li> <li>5. Atender la consulta de las unidades politécnicas del Instituto sobre la interpretación y aplicación de partidas, normas y lineamientos internos y externos; así como el Sistema Presupuestal.</li> <li>6. Coordinar y supervisar la información de tipo presupuestal que requieren las unidades académicas y administrativas.</li> <li>7. Establecer los mecanismos necesarios para el registro y control adecuado del presupuesto autorizado a las unidades académicas y administrativas del Instituto.</li> <li>8. Vigilar el registro y control del techo financiero asignado a cada una de las unidades politécnicas.</li> <li>9. Vigilar el registro y control de los oficios de afectación presupuestal de las ampliaciones, reducciones o transferencias de recursos del Instituto, tanto internos como externos.</li> <li>10. Coordinar y vigilar el registro de los compromisos de pago derivados de convenios y contratos que impliquen alguna erogación para el Instituto, en el Sistema Integral de Administración Financiera Institucional.</li> <li>11. Conciliar mensualmente con la Dirección de Gestión del Capital Humano las erogaciones efectuadas por conceptos de nóminas y becas; en general las afectaciones del capítulo 1000.</li> </ol>		

	<p>12. Participar, en su ámbito de competencia, en la atención de las auditorías realizadas por los órganos fiscalizadores internos y externos, tanto a la Dirección de Recursos Financieros, como a las diversas dependencias politécnicas de este Instituto.</p> <p>13. Dar cumplimiento a los requerimientos de información presupuestal de la Auditoría Superior de la Federación derivados de la revisión de la Cuenta Pública del Instituto.</p> <p>14. Coordinar y supervisar en el ámbito de competencia, la información que requiera trimestralmente la Secretaría de Administración relativa a las acciones realizadas por la División de Control y Ejercicio del Presupuesto.</p> <p>15. Proporcionar la información que solicita la Dirección de Evaluación del Instituto para el cumplimiento de requerimientos realizados por el Comité Interno de Administración y el Comité de Control y Auditoría.</p> <p>16. Elaborar mensualmente los informes consolidados del presupuesto autorizado modificado previa conciliación con los registros contables efectuados por la División de Contabilidad, con base en la información obtenida mediante el Sistema Integral de Administración Financiera Institucional.</p> <p>17. Dar seguimiento al Programa Operativo para la Transparencia y Combate a la Corrupción.</p> <p>18. 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.</p> <p>19. 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.</p>	
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y Finanzas.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en:</p> <p><b>Área de Experiencia:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Área General:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Área General:</b> Economía General, Contabilidad y Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</p> <p><b>Área de Experiencia:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Área General:</b> Análisis Numérico.</p>
	<b>Habilidades</b>	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</p>
	<b>Capacidades o Competencias</b>	<p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</p>
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b></p>		

<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b>	<p>Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.</p>
<b>Reactivación de Folios.</b>	<p>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.</p>

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 01/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>	
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>
<b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b>	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>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).</li> <li>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> </ol>

	<p>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</p> <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>10. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p>11. La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para 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 <b>prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.</b></p>
<p><b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b></p>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del <b>16 al 30 de enero de 2013</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p><b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b></p>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>

CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	16 de enero de 2013
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 16 al 30 de enero de 2013
	<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 16 al 30 de enero de 2013
	<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 5 de febrero al 12 de abril de 2013
	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 5 de febrero al 12 de abril de 2013
	<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 5 de febrero al 12 de abril de 2013
	<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 5 de febrero al 12 de abril de 2013
	<b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
<b>TEMARIOS Y GUÍAS</b>	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .	
<b>PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES</b>	Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir a la Escuela Superior de Cómputo, Edificio 2, salas: 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 y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">trabajaen</a> . 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: <b>a)</b> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y <b>b)</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.	

<p><b>REVISIÓN DE EXÁMENES</b></p>	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 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.</p>																					
<p><b>REGLAS DE VALORACIÓN</b></p>	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b>                  2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>1</b>                  3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>70</b>                  4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.</b>                  5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>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.</b>                  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: <b>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.</b>                  7.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>70</b>                  8.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b>                  9.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p>																					
<p><b>SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</b></p>	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.                  La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.                  Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="513 1304 1386 1583"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <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><b>Total:</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno.  <b>El examen de conocimientos</b> (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.                  Las <b>evaluaciones de habilidades</b> 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.  <b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p>	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		<b>Total:</b>	<b>100</b>
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																				
	<b>Total:</b>	<b>100</b>																				

	<p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>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.</b> 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. <b>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.</b></p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> 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.</p> <p><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <p><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p><b>c)</b> He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>d)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>e)</b> 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.</p> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p>
--	---

	<p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la ó el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la ó el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, <b>sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li> <li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premio otorgado a nombre del ó la aspirante.</li> <li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del ó la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li> <li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li> <li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li> <li>• Patentes a nombre del ó la aspirante.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li> <li>• Derechos de autor a nombre del ó la aspirante.</li> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p><b>10.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</b> (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio ó mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 70</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en 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.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p><b>REVISIÓN DOCUMENTAL</b></p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> <li>• La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen. 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.</li> </ul>
<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>
<b>CANCELACIÓN DE CONCURSOS</b>	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.
<b>DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO</b>	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 en las diferentes etapas; III Porque en la etapa de la entrevista, no se reúna el mínimo establecido de candidatos. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

<b>REACTIVACIÓN DE FOLIOS</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p>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, Planta baja, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", México, D.F., Tel.: 5729-6000 Exts. 51007, 51071 y 51038 Correo Electrónico: ingreso_dch@ipn.mx de 09:00 a 17:30 horas, a través del área de Control de Gestión. <b>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL DE SEMANA SANTA COMPRENDE DEL 25 AL 29 DE MARZO, POR LO QUE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO SE REANUDARÁ A PARTIR DEL 1 DE ABRIL.</b></p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>3. En caso de que el Comité Técnico de Selección apruebe la solicitud de reactivación de folio, ésta deberá de contar con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Curriculum vitae.</li> <li>✓ Acta de nacimiento.</li> <li>✓ Cartilla militar (en caso de aplicar).</li> <li>✓ Identificación oficial.</li> <li>✓ Comprobante de estudios.</li> <li>✓ Comprobante de antecedentes laborales.</li> </ul> <p>Además de cubrir los requisitos de la convocatoria.</p> <p>4. El sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> <p><b>PLAZOS</b></p> <p>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.</p> <p>2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte.</p> <p>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.</p> <p><b>SUPUESTOS</b></p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso.</li> <li>b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen.</li> </ol> <p>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.</p>
-------------------------------	---

<b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>	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.
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los 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 <a href="http://www.oic.ipn.mx/qyr.html">http://www.oic.ipn.mx/qyr.html</a>. <b>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL DE SEMANA SANTA COMPRENDE DEL 25 AL 29 DE MARZO, POR LO QUE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO SE REANUDARÁ A PARTIR DEL 1 DE ABRIL.</b> 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.</li> <li>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.</li> </ol>
<b>RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS</b>	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: <b>ingreso_dch@ipn.mx</b> y el <b>número telefónico</b> : 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. <b>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL DE SEMANA SANTA COMPRENDE DEL 25 AL 29 DE MARZO, POR LO QUE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO SE REANUDARÁ A PARTIR DEL 1 DE ABRIL.</b>

México, D.F., a 16 de enero 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.