

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdo a través del cual se crea la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México

Acuerdo que modifica el diverso por el que se establecen los Lineamientos Generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que la Secretaría de Desarrollo Social delega en la Titular de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo

Acuerdo por el que la Secretaría de Desarrollo Social delega en la Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Oaxaca y el H. Ayuntamiento de Miahuatlán de Porfirio Díaz, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2012, a través del Proyecto Elaboración del Atlas de Riesgos del Municipio de Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oaxaca

SECRETARIA DE ENERGIA

Acuerdo por el que la Comisión Reguladora de Energía ordena la publicación de las respuestas a los comentarios recibidos, así como de las modificaciones al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-003-SECRE-2005, Distribución de gas natural y gas licuado de petróleo por ductos, publicado el 16 de febrero de 2009

SECRETARIA DE ECONOMIA

Decreto por el que se reforma el artículo 5 del Reglamento de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones

Resolución por la que se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio del procedimiento administrativo de cobertura de producto respecto de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de envases tubulares flexibles de aluminio, originarias de la República Bolivariana de Venezuela, independientemente del país de procedencia

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2013

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

Declaratoria de Desastre Natural Perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de la helada y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico, que afectó a los municipios de Aconchi, Agua Prieta, Altar, Arivechi, Arizpe, Atil, Bacadéhuachi, Bacanora, Bacerac, Bacoachi, BÁCUM, Banámichi, Baviácora, Bavispe, Benito Juárez, Benjamín Hill, Caborca, Cajeme, Cananea, Carbó, Cucurpe, Cumpas, Divisaderos, Fronteras, General Plutarco Elías Calles, Empalme, Etchojoa, Guaymas, Granados, Hermosillo, Huachinera, Huásabas, Huépac, Huatabampo, Imuris, La Colorada, Magdalena, Mazatán, Moctezuma, Naco, Nácori Chico, Nacozari de García, Nogales, Navojoa, Onavas, Opodepe, Oquitoa, Pitiquito, Puerto Peñasco, Rayón, Rosario, Sahuaripa, San Felipe de Jesús, San Javier, San Ignacio Río Muerto, San Luis Río Colorado, San Miguel de Horcasitas, San Pedro de la Cueva, Santa Ana, Santa Cruz, Sáric, Soyopa, Suaqui Grande, Tepache, Trincheras, Tubutama, Ures, Villa Hidalgo, Yécora y Villa Pesqueira del Estado de Sonora

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las campañas institucionales de las autoridades electorales para el Proceso Electoral Local dos mil doce-dos mil trece que se celebrará en el Estado de Veracruz

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado Templo Parroquial de Nuestra Señora del Carmen, ubicado en la calle Jardín número 1, colonia Puente del Carmen, código postal 79617, Río Verde, Estado de San Luis Potosí, uno de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual se encuentra abierto a culto público con anterioridad a las reformas constitucionales del 28 de enero de 1992

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado Templo Parroquial de San Sebastián Mártir, ubicado en avenida Constitución número 1140, Barrio de San Sebastián, ciudad y Estado de San Luis Potosí, uno de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual se encuentra abierto a culto público con anterioridad a las reformas constitucionales del 28 de enero de 1992

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado Capellanía del Señor del Trabajo, ubicado en la calle Cuautla número 305, colonia Morelos, Municipio de San Luis Potosí, Estado de San Luis Potosí, uno de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual se encuentra abierto a culto público con anterioridad a las reformas constitucionales del 28 de enero de 1992

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado Parroquia de San José Alburquerque y Anexos, ubicado en la calle Manuel José Othón sin número, localidad San José Alburquerque, código postal 79570, Municipio de Santa María del Río, San Luis Potosí, uno de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual se encuentra abierto a culto público con anterioridad a las reformas constitucionales del 28 de enero de 1992

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO a través del cual se crea la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México.

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

MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG, Secretario de Gobernación, con fundamento en los artículos 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 12, 14, 16 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 2, último párrafo y 5, fracciones X, XI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que la Nación mexicana tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas, con derecho a una libre determinación ejercida en un marco constitucional de autonomía que asegure la unidad nacional, y que dicho derecho se encuentra reconocido en la Ley Suprema.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 2o. establece que la Federación, los Estados y los Municipios establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos.

Que en el marco de la Ley para el Diálogo, la Conciliación y la Paz Digna en Chiapas se reconoce, entre otras prioridades, que es necesario conciliar las demandas e intereses legítimos de los diversos sectores de la sociedad chiapaneca; así como propiciar condiciones para el diálogo y la conciliación en el Estado de Chiapas.

Que a la Secretaría de Gobernación le corresponde conducir la política interior, a través del fomento del desarrollo político y la contribución al fortalecimiento de instituciones democráticas para promover la activa participación ciudadana, favoreciendo las condiciones que permitan la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales que contribuyan a preservar la integridad, estabilidad y permanencia del Estado mexicano, así como, en lo que corresponda al Poder Ejecutivo, dar sustento a la unidad nacional, a preservar la cohesión social y a fortalecer las instituciones de gobierno.

Que es responsabilidad de la Secretaría de Gobernación vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país; coordinar en vinculación con las organizaciones de la sociedad civil, trabajos y tareas de promoción y defensa de los derechos humanos; así como dictar las medidas administrativas necesarias para tal efecto.

Que la comunicación con los pueblos indígenas de nuestro país, resulta imprescindible para fortalecer los objetivos de respeto, integración, desarrollo y autodeterminación de éstos, a fin de lograr una oportuna atención y solución de los problemas que los aquejan, así como la conservación de sus costumbres, cultura y lengua con una mejor calidad de vida.

Que la Secretaría de Gobernación requiere contar con un órgano de acercamiento con las comunidades integrantes de pueblos indígenas, para emprender las acciones que atiendan sus necesidades e intereses, de manera más eficiente, rápida y directa; con la capacidad de impulsar su desarrollo, integración y autonomía; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO A TRAVES DEL CUAL SE CREA LA COMISION PARA EL DIALOGO CON LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO

Primero.- Se crea la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México, como una unidad administrativa de la Secretaría de Gobernación.

Segundo.- La Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México tendrá como objetivo lograr los acercamientos necesarios con los diversos pueblos indígenas de México, para asegurar el irrestricto respeto a sus derechos humanos, atender sus necesidades y reforzar el derecho a su libre determinación y autonomía, al igual que para la conservación de sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas.

Tercero.- El Comisionado para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México será el representante de la Secretaría de Gobernación o, en su caso, el suplente del Secretario, en todas aquellas comisiones, comités, organismos, cualquier órgano colegiado o instancia pública, federal o local dedicada a realizar cualquiera de los fines contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes federales en la materia del presente Acuerdo. Dicho Comisionado también será el vínculo entre la Secretaría de Gobernación, los órdenes de gobierno y los Poderes Legislativo o Judicial, para los fines antes citados.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México contará con la estructura orgánica necesaria.

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo por el que se integra a la estructura orgánica de la Secretaría de Gobernación, la Coordinación para el Diálogo y la Negociación en Chiapas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de septiembre de 1998.

Dado en la Ciudad de México, a los doce días del mes de febrero de dos mil trece.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Angel Osorio Chong.-** Rúbrica.

ACUERDO que modifica el diverso por el que se establecen los Lineamientos Generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012.

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

MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG, Secretario de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6o., 41, Apartado C y D, 108 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 8o., 9o., 12, 13, 17, 26, 27, fracción XXXIX, 48 y 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 4o., 5o., 10 y 47 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16, fracciones V, VII y VIII, y 17, fracciones III y VI de la Ley de Planeación; 38 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o., y 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 7, 10, 59 y 59-BIS de la Ley Federal de Radio y Televisión; 2o. párrafo 2, 228 párrafo 5 y 347 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 22 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4o., 5o. fracciones XXVI y XXVII, 6o., 25 fracciones II, III, XXII, XXIII y XXXIII, 26 fracciones II y VI y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 9 fracciones I, II, IX y X, 15, 16 y 46 del Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión; 2o., 3o., 4o. y 5o. del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Propaganda Institucional y Político Electoral de Servidores Públicos; primero y tercero del Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto que se indica; Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, y

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública Federal tiene la obligación de informar de manera oportuna sobre sus principales acciones y explicar las razones a las que responden y los valores que las inspiran. Para cumplir dicha obligación es imprescindible contar con una estrategia de comunicación social del Gobierno Federal que difunda las políticas públicas e involucre a la población en la consecución de sus objetivos;

Que la política de comunicación social gubernamental tiene como uno de sus sustentos, el seguimiento de las estrategias y los programas anuales y las campañas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de informar a la ciudadanía para que cuente con mayores elementos para evaluar el desempeño de su gobierno, participar en la solución de los asuntos públicos y demandar la rendición de cuentas a las autoridades federales;

Que resulta necesario mejorar los mecanismos que permiten dar racionalidad al gasto en materia de comunicación social, cumplir con el tiempo convenido para la planeación de los programas anuales de comunicación social, incorporar criterios para la contratación de medios, evaluar la efectividad de la difusión de los temas prioritarios y establecer la instrumentación de una política dirigida a dar transparencia al gasto en comunicación social del Gobierno Federal;

Que es necesario brindar condiciones de certeza a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal sobre los criterios a tomar en consideración en la planeación de sus campañas, y

Que las estrategias de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se elaboran de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo vigente, por lo que hasta en tanto se publique el que regirá el sexenio 2012-2018, se deberán mantener vigentes los Lineamientos Generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

ARTICULO UNICO. Se **REFORMAN** los párrafos segundo del numeral 1 y tercero del numeral 2 de la fracción IV del artículo 4 y los párrafos primero del numeral 1 y primero del numeral 2 de la fracción III del artículo 7 del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2011 y el 24 de enero de 2012, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 4.- ...

...

I. a III. ...

IV. ...

...

1. ...

Cada dependencia y entidad deberá registrar en el SINC y remitir de forma impresa su estrategia y programa anual de comunicación social a la coordinadora de sector a más tardar el 15 de febrero de 2013.

...

2. ...

...

El plazo límite para que cada coordinadora de sector entregue los documentos antes mencionados a la DGNC es el 22 de febrero de 2013.

3. ...

Artículo 7.- ...

...

I. a II. ...

III. ...

...

1.- Cada dependencia o entidad deberá entregar a la coordinadora de sector, a más tardar el 15 de febrero de 2013, su estrategia y programa anual de promoción y publicidad que llevará a cabo durante el ejercicio fiscal. Dichos documentos deberán contar con la autorización del titular de comunicación social de la entidad.

...

2. El plazo límite para que la coordinadora de sector entregue las estrategias y programas anuales a la DGNC es el 22 de febrero de 2013.

3. a 5. ...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Hasta en tanto se publiquen los Lineamientos Generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2013, regirán los Lineamientos correspondientes al ejercicio fiscal 2012 para todos los procedimientos establecidos, considerando los plazos señalados en la presente resolución.

TERCERO.- Para las campañas que inician su vigencia en el mes de enero y febrero no aplican los plazos de remisión de solicitudes de autorización de campañas, por lo que se deberá informar por escrito a la DGNC el nombre de la campaña, el tipo de medio y la vigencia, la cual no deberá exceder al 31 de marzo de 2013.

La DGNC emitirá un oficio de toma de nota para su registro. Dichas campañas deberán incluirse en el programa anual de comunicación social o de promoción y publicidad para obtener su clave de identificación una vez autorizado el programa y dentro de la vigencia de la campaña autorizada mediante toma de nota.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a 11 de febrero de 2013.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Angel Osorio Chong**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que la Secretaría de Desarrollo Social delega en la Titular de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo.

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

ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DELEGA EN LA TITULAR DE LA COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES, LAS FACULTADES PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES DE RECURSOS POR CONCEPTO DE ASESORIAS, CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, ASI COMO GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTACULOS CULTURALES O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANALOGO.

MARIA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 16, 17, 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9 y 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 62 y 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 15 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1, 2, 4, 5 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que conforme a los artículos 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, corresponde originalmente al titular de la Secretaría de Desarrollo Social, la representación de la Secretaría y el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus atribuciones delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas atribuciones que deban ser ejercidas precisamente por dicho titular.

Que el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, establece que para erogar recursos para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones se requiere la autorización escrita de los titulares de las dependencias o entidades, y que dicha facultad según lo señala el artículo 9 de la misma Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá ser delegada en los titulares de los órganos administrativos desconcentrados de las dependencias.

Que el artículo 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señala que para la erogación de recursos por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, se requiere de autorización de los titulares de las dependencias.

Que resulta conveniente delegar en la titular de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, a efecto de que los gastos realizados por estos conceptos se efectúen con la agilidad y oportunidad que exige el correcto cumplimiento de los programas, objetivos y metas encomendados a la Secretaría de Desarrollo Social, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se delega en la titular de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Autorizar la erogación de recursos para contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones durante el ejercicio fiscal 2013, y

II. Autorizar las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, durante el ejercicio fiscal 2013.

SEGUNDO.- Las autorizaciones que se otorguen en el ejercicio de las facultades que se delegan, deberán constar por escrito y cumplir con las disposiciones que al efecto señalen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 y demás disposiciones jurídicas y presupuestarias que resulten aplicables.

TERCERO.- La delegación de las facultades a las que se refiere este Acuerdo se entiende sin perjuicio de su ejercicio directo por parte de la que suscribe.

CUARTO.- La Titular de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades deberá rendir un informe trimestral a la que suscribe sobre las autorizaciones otorgadas al amparo del presente Acuerdo, con el fin de mantener la supervisión y control en relación con las operaciones que se realicen.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de enero de dos mil trece.- La Secretaría de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga.**- Rúbrica.

ACUERDO por el que la Secretaría de Desarrollo Social delega en la Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo.

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

ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DELEGA EN LA TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, LAS FACULTADES PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES DE RECURSOS POR CONCEPTO DE ASESORIAS, CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, ASI COMO GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTACULOS CULTURALES O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANALOGO.

MARIA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 16, 17, 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9 y 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 62 y 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 15 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1, 2, 4, 5 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que conforme a los artículos 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, corresponde originalmente a la Titular de la Secretaría de Desarrollo Social, la representación de la Secretaría, la realización del trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus atribuciones delegables a las o a los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas atribuciones que deban ser ejercidas precisamente por dicho titular.

Que el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, establece que la erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del titular de la dependencia o entidad, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha atribución, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización; esta delegación en ningún caso podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de director general en las dependencias o su equivalente en las entidades.

Que el artículo 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señala que para la erogación de recursos por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, se requiere de autorización de los titulares de las dependencias.

Que resulta conveniente delegar en la Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, a efecto de que los gastos realizados por estos conceptos se efectúen con la agilidad y oportunidad que exige el correcto cumplimiento de los programas, objetivos y metas encomendados a la Secretaría de Desarrollo Social, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se delega en la Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Autorizar la erogación de recursos para contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones durante el ejercicio fiscal 2013, y

II. Autorizar las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, durante el ejercicio fiscal 2013.

SEGUNDO.- Las autorizaciones que se otorguen en el ejercicio de las facultades que se delegan, deberán constar por escrito y cumplir con las disposiciones que al efecto señalen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 y demás disposiciones jurídicas y presupuestarias que resulten aplicables.

TERCERO.- La delegación de las facultades a las que se refiere este Acuerdo se entiende sin perjuicio de su ejercicio directo por parte de la que suscribe.

CUARTO.- La Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social deberá rendir un informe trimestral a la que suscribe sobre las autorizaciones otorgadas al amparo del presente Acuerdo, con el fin de mantener la supervisión y control en relación con las operaciones que se realicen.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de enero de dos mil trece.-
La Secretaría de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga.**- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Oaxaca y el H. Ayuntamiento de Miahuatlán de Porfirio Díaz, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2012, a través del Proyecto Elaboración del Atlas de Riesgos del Municipio de Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oaxaca.

PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2012

ACUERDO DE COORDINACION

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO EN EL ESTADO DE OAXACA, EL C. ING. SERGIO CANDIDO BARRAZA PAK; POR OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, REPRESENTADO POR EL C. LIC. GERARDO CAJIGA ESTRADA, SECRETARIO DE FINANZAS; Y POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE MIAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ, REPRESENTADO POR EL C. ING. DIEGO ANDRES RAMOS RAMOS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA SEDESOL", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Y "EL MUNICIPIO", RESPECTIVAMENTE, Y DE MANERA CONJUNTA "LAS PARTES", CON EL OBJETO DE REALIZAR ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS 2012, A TRAVES DEL PROYECTO ELABORACION DEL ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE MIAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ, OAXACA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

3.- EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2012, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12 DE DICIEMBRE DE 2011, EN SU ARTICULO 35 ESTABLECE QUE LOS PROGRAMAS DE SUBSIDIO DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL SE DESTINARAN, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, EXCLUSIVAMENTE A LA POBLACION EN CONDICIONES DE POBREZA, DE VULNERABILIDAD, REZAGO Y DE MARGINACION DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS OFICIALES DE RESULTADOS QUE DEFINA EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Y A LAS EVALUACIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA

DE DESARROLLO SOCIAL, EN LOS PROGRAMAS QUE RESULTE APLICABLE Y LA DECLARATORIA DE ZONAS DE ATENCION PRIORITARIA FORMULADA POR LA CAMARA DE DIPUTADOS, MEDIANTE ACCIONES QUE PROMUEVAN LA SUPERACION DE LA POBREZA A TRAVES DE LA EDUCACION, LA SALUD, LA ALIMENTACION, LA GENERACION DE EMPLEO E INGRESO, AUTOEMPLEO Y CAPACITACION; PROTECCION SOCIAL Y PROGRAMAS ASISTENCIALES; EL DESARROLLO REGIONAL; LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL BASICA Y EL FOMENTO DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA; CONFORME LO ESTABLECE EL ARTICULO 14 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, Y TOMANDO EN CONSIDERACION LOS CRITERIOS QUE PROPONGAN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. LOS RECURSOS DE DICHOS PROGRAMAS SE EJERCERAN CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACION EMITIDAS Y LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

4.- EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" HA INSTRUMENTADO EL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, CUYO OBJETIVO GENERAL ES CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS MUNICIPIOS EN MATERIA DE PREVENCION DE RIESGOS, A TRAVES DE LAS OBRAS Y ACCIONES QUE REDUZCAN LA VULNERABILIDAD DE LA POBLACION ANTE EL IMPACTO DE FENOMENOS NATURALES.

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

DECLARACIONES

1. "LA SEDESOL", DECLARA, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- A. QUE ES UNA DEPENDENCIA DEL EJECUTIVO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 26 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
- B. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 32 DE LA MISMA LEY, TIENE ENTRE SUS ATRIBUCIONES, FORMULAR, CONDUCIR Y EVALUAR LA POLITICA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL COMBATE EFECTIVO DE LA POBREZA, EN PARTICULAR LA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA; COORDINAR LAS ACCIONES QUE INCIDAN EN EL COMBATE A LA POBREZA FOMENTANDO UN MEJOR NIVEL DE VIDA EN LO QUE EL EJECUTIVO FEDERAL CONVENGA CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, BUSCANDO EN TODO MOMENTO PROPICIAR LA SIMPLIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL; ASI COMO, EVALUAR LA APLICACION DE LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS A FAVOR DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS Y DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO QUE SE DERIVEN DE LAS ACCIONES E INVERSIONES CONVENIDAS.
- C. QUE EL ING. SERGIO CANDIDO BARRAZA PAK, EN SU CARACTER DE DELEGADO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE OAXACA, TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE ACUERDO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 1, 2 APARTADO B NUMERAL 3, 37 FRACCION VII, 38, 39 FRACCION I Y 40 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.
- D. QUE PARA LOS EFECTOS DE ESTE ACUERDO SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN CARRETERA CRISTOBAL COLON KILOMETRO 6.5, TRAMO OAXACA-TEHUANTEPEC, SAN AGUSTIN YATARENI, OAXACA, CODIGO POSTAL 68290.

2. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- A. QUE EL ESTADO DE OAXACA ES UNA ENTIDAD LIBRE Y SOBERANA EN TODO LO QUE CONCIERNE A SU REGIMEN INTERIOR Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 40 Y 43 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y 1 Y 26 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.
- B. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 2, 80, 82 Y 84 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 3 FRACCION I, 8, 9, 15, 27 FRACCION XII, 45 Y SEGUNDO TRANSITORIO DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2, 14, 18 Y 35 DE LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO DE OAXACA, Y EL OFICIO SF/SPPP/095/2010, DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2010, FIRMADO POR EL LIC. GABINO CUE MONTEAGUDO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE OAXACA, EL LICENCIADO GERARDO CAJIGA ESTRADA, CUENTA CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DE FINANZAS, CARGO QUE LE FUE CONFERIDO EL 1 DE DICIEMBRE DE 2010, POR EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LICENCIADO GABINO CUE MONTEAGUDO.
- C. QUE SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO EL UBICADO EN CENTRO ADMINISTRATIVO DEL PODER EJECUTIVO Y JUDICIAL "GENERAL PORFIRIO DIAZ, SOLDADO DE LA PATRIA", EDIFICIO "D" SAUL MARTINEZ, AVENIDA GERARDO PANDAL GRAFF NUMERO 1, REYES MANTECON, SAN BARTOLO COYOTEPEC, CENTRO, OAXACA, CODIGO POSTAL 71257.

3. DECLARA "EL MUNICIPIO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- A.** QUE ES UN MUNICIPIO LIBRE, INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 29 PRIMER PARRAFO Y 113 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, Y 1, 2 Y 29 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE OAXACA.
- B.** QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 3 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE OAXACA, TIENE COMO MISION PRIMORDIAL SERVIR A LA POBLACION DENTRO DEL MARCO LEGAL POR LA PAZ, LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES, LA JUSTICIA Y EL DESARROLLO SOCIAL, GENERANDO EN FORMA PERMANENTE, CONTINUA Y CRECIENTE, SERVICIOS Y OBRAS DE CALIDAD; BASADOS EN LA PARTICIPACION CIUDADANA Y EN UNA ADMINISTRACION RESPONSABLE, HONESTA Y EFICIENTE, RESPETANDO LA DIGNIDAD DE LA PERSONA Y DEL MEDIO AMBIENTE, FOMENTADO COMPROMISOS PARA FORTALECER NUESTRA CULTURA.
- C.** QUE SU REPRESENTACION ACREDITA SU PERSONALIDAD MEDIANTE CONSTANCIA DE MAYORIA DE CONCEJALES ELECTOS, EXPEDIDA POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE OAXACA, CON FECHA 9 DE JULIO DE 2010, PARA EL PERIODO ENERO 2011-DICIEMBRE 2013 Y SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL NUMERO 0436027664207 EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL; Y CUENTAN CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACION, DE CONFORMIDAD POR LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 43 FRACCION XXV Y 68 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE OAXACA.
- D.** PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE ACUERDO SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN ALTOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE MIAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ, OAXACA.

4. "LAS PARTES" DECLARAN:

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

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 25, 26, 40, 41, 43, 90, 105, 115 Y 116 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 26 Y 32 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 33, 34 Y 44 DE LA LEY DE PLANEACION; 1, 4, 45, 54, 74, 75 Y 77 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA; 1, 85 Y 176 DE SU REGLAMENTO; 1, 4, 24, 43 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 7 Y DEMAS APLICABLES DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL; 1, 33, 34 Y 35 DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012; 3 FRACCION XII, 33 FRACCION VI Y 49 FRACCION IX DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE DICIEMBRE DE 2011; 1, 2, 8, 27, 37, 38, 39 Y 40 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL; 1, 2, 82 Y 113 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 3 FRACCION I, 8, 9, 27 FRACCION XII Y 45 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2, 14, 18 Y 35 DE LA LEY DE PLANEACION PARA EL ESTADO DE OAXACA; 1, 2, 3, 23 Y 24 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO PARA EL ESTADO DE OAXACA; 1, 2, 3, 29, 43 FRACCION XXV, 68 Y 71 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE OAXACA; LAS PARTES CELEBRAN EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

PRIMERA.- "LAS PARTES", CONVIENEN EN CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA LA REALIZACION DE ACCIONES DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012, A TRAVES DE LA PARTICIPACION EN LA EJECUCION DEL (LOS) PROYECTO(S) DENOMINADO(S) ELABORACION DEL ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE MIAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ, OAXACA; DICHO(S) PROYECTO(S), ES (SON) EMANADO(S) DE LA PRIORIZACION, ASIGNACION, VALIDACION Y DICTAMINACION DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

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

TERCERA.- PARA LA REALIZACION DE LAS ACCIONES OBJETO DEL PRESENTE ACUERDO SE PREVE UNA INVERSION TOTAL DE \$750,000.00 (SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), CANTIDAD QUE SE DESGLOSA DE LA SIGUIENTE MANERA:

"LA SEDESOL" APORTARA \$487,500.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), RECURSO FEDERAL QUE PROVIENEN DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012, DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL", RESPETANDO LA COPARTICIPACION QUE SE ESTABLECE EN LAS REGLAS DE OPERACION DE DICHO PROGRAMA.

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

"EL MUNICIPIO", APORTARA \$262,500.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), RESPETANDO LA COPARTICIPACION QUE SE ESTABLECE EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

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

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

CUARTA.- UNA VEZ QUE SE CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN LA CLAUSULA TERCERA DEL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, "EL MUNICIPIO" COMO EJECUTOR DE LOS RECURSOS SE APEGARA Estrictamente a lo estipulado en las reglas de operacion y al presente instrumento y tendra las responsabilidades siguientes:

- a) REALIZAR O CONTRATAR LOS PROYECTOS Y LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS QUE SE REQUIERAN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD FEDERAL APLICABLE.
- b) EJERCER LOS SUBSIDIOS FEDERALES CONFORME A LO DISPUESTO EN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA Y EN LA NORMATIVIDAD FEDERAL APLICABLE.
- c) INCORPORAR EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA, EL EXPEDIENTE TECNICO MENCIONADO EN LAS REGLAS, ASI COMO EL ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS, PRESUPUESTO Y NUMEROS GENERADORES CORRESPONDIENTES A LA OBRA O ACCION.
- d) GEORREFERENCIAR LAS OBRAS O ACCIONES EN LA CARTOGRAFIA DIGITAL; ASI COMO FOTOGRAFIAS REPRESENTATIVAS DE LA OBRA O ACCION REALIZADA.
- e) PROPORCIONAR TRIMESTRALMENTE LA INFORMACION SOBRE LOS AVANCES Y RESULTADOS FISICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS; ASI COMO LA QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA, UTILIZANDO PARA ELLO EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (SIIPSO).
- f) CONVENIR CON LAS INSTANCIAS LOCALES COMPETENTES LA OBLIGACION DE MANTENER EN BUEN ESTADO LAS OBRAS FINANCIADAS CON RECURSOS DEL PROGRAMA; ASI COMO VIGILAR Y SUFRAGAR SU CONTINUA Y ADECUADA OPERACION.
- g) CONSERVAR POR 5 AÑOS LOS EXPEDIENTES TECNICOS CORRESPONDIENTES, ASI COMO TODA LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS ACTOS QUE REALICEN Y DE LOS GASTOS EFECTUADOS CON RECURSOS DEL PROGRAMA.
- h) FORMULAR Y FIRMAR LA CORRESPONDIENTE ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DISPONIBLE EN EL SISTEMA DE CONTROL EN LINEA DE CADA UNA DE LAS OBRAS TERMINADAS Y, EN EL CASO DE LAS ACCIONES, ELABORAR UN INFORME DE RESULTADOS.
- i) REINTEGRAR A LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE) LOS RECURSOS QUE NO SE HUBIESEN DESTINADO A LOS FINES AUTORIZADOS, Y AQUELLOS QUE POR CUALQUIER MOTIVO NO ESTUVIESEN DEVENGADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012, MAS LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS, DENTRO DE LOS 15 DIAS NATURALES SIGUIENTES AL FIN DEL EJERCICIO FISCAL. DENTRO DEL MISMO PLAZO, DEBERAN REMITIR COPIA DEL REINTEGRO A LA DELEGACION O, EN SU CASO, A LA URP, PARA SU REGISTRO CORRESPONDIENTE.

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

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

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

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

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

CONFORME A LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012, LA PUBLICIDAD Y LA INFORMACION RELATIVA A LAS ACCIONES REALIZADAS DEBERA IDENTIFICARSE CON EL ESCUDO NACIONAL EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONALES E INCLUIR LA SIGUIENTE LEYENDA "ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL".

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

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

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

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

DECIMA TERCERA.- EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION ESTARA VIGENTE A PARTIR DEL DIA DE SU FIRMA Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.

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

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Acuerdo de Colaboración por cuadruplicado en Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los dieciséis días del mes de octubre de dos mil doce.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de Oaxaca, **Sergio Cándido Barraza Pak.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Finanzas, **Gerardo Cajiga Estrada.-** Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Diego Andrés Ramos Ramos.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

ACUERDO por el que la Comisión Reguladora de Energía ordena la publicación de las respuestas a los comentarios recibidos, así como de las modificaciones al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-003-SECRE-2005, Distribución de gas natural y gas licuado de petróleo por ductos, publicado el 16 de febrero de 2009.

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

ACUERDO A/003/2013

ACUERDO POR EL QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA ORDENA LA PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE LAS RESPUESTAS A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS ASI COMO DE LAS MODIFICACIONES AL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-003-SECRE-2005 DISTRIBUCION DE GAS NATURAL Y GAS LICUADO DE PETROLEO POR DUCTOS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 16 DE FEBRERO DE 2009.

RESULTANDO

Primero. Que, el 16 de febrero de 2009, la Comisión Reguladora de Energía (esta Comisión) publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-003-SECRE-2005, Distribución de gas natural y gas licuado de petróleo por ductos.

Segundo. Que en la Tercera Sesión Ordinaria de 2011 del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Derivados del Petróleo, del Gas y Bioenergéticos, celebrada el 22 de noviembre de 2011, resolvió proponer a esta Comisión para su publicación en el Diario Oficial de la Federación las respuestas a los comentarios recibidos, así como las modificaciones al proyecto de norma oficial mexicana PROY-NOM-003-SECRE-2005 Distribución de gas natural y gas licuado de petróleo por ductos.

CONSIDERANDO

Primero. Que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2, fracción VI, de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía (la Ley de la Comisión), esta Comisión tiene por objeto, entre otros, promover el desarrollo eficiente de la distribución de gas natural y gas licuado de petróleo por medio de ductos.

Segundo. Que el artículo 3, fracción XIV, de la Ley de la Comisión, establece que para el cumplimiento de su objeto, esta Comisión cuenta con la atribución de expedir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas de carácter general, aplicables a las personas que realicen actividades reguladas, como es el caso de las normas oficiales mexicanas.

Tercero. Que el artículo 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN) establece que los proyectos de normas oficiales mexicanas se publicarán íntegramente en el DOF a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales, los interesados presenten sus comentarios al comité consultivo nacional de normalización correspondiente.

Cuarto. Que el artículo 47, fracción III, de la LFMN establece que respecto de los proyectos de normas oficiales mexicanas, se ordenará la publicación en el DOF de las respuestas a los comentarios recibidos, así como de las modificaciones al proyecto, cuando menos 15 días naturales antes de la publicación de la norma oficial mexicana.

Quinto. Que los artículos 3, fracción XVI, de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, y 19 y 33 del Reglamento Interior de la Comisión Reguladora de Energía, disponen que, para el cumplimiento de su objeto, esta Comisión cuenta con la atribución de llevar un registro declarativo y con fines de publicidad sobre las actividades reguladas, en el cual se inscribirán las resoluciones y acuerdos del Pleno.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 17 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción VI, 3, fracciones VIII, XIV, XV, XVI, XIX y XXII, 4 y 13 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía; 4, párrafo segundo, 9, 11, 14, fracciones I, incisos c) y e), y IV, 15, primer párrafo, y fracción III, inciso k) y 16 de la Ley Reglamentaria del artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 47, fracción III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 4, 16, fracciones VII, IX y X, 35, fracción I y 57, fracción I, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 7, 14, 21, 60 y 70, fracción VII, del Reglamento de Gas Natural; 1, 3, 5, segundo párrafo, 17, penúltimo párrafo, 67, fracción I, y 87 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo; 1, 2, 6, fracción I, incisos A y C, 9, 19, 23, fracciones V, VII y XVI y 33 del Reglamento Interior de la Comisión Reguladora de Energía, esta Comisión Reguladora de Energía:

ACUERDA

Primero. Se ordena la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las respuestas a los comentarios recibidos, así como de las modificaciones al proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-003-SECRE-2005, Distribución de gas natural y gas licuado de petróleo por ductos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de febrero de 2009. Dichas respuestas y modificaciones se anexan a este Acuerdo como si a la letra se insertaren.

Segundo. Inscribise el presente Acuerdo con el número A/103/2013 en el registro a que se refieren los artículos 3, fracción XVI, de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, y 19, 23, fracción XVI, y 33 del Reglamento Interior de la Comisión Reguladora de Energía.

México, Distrito Federal, a 17 de enero de 2013.- El Presidente, **Francisco J. Salazar Diez de Sollano**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco José Barnés de Castro**, **Rubén F. Flores García**, **Noé Navarrete González**.- Rúbricas.

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RESPECTO DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-003-SECRE-2005, DISTRIBUCION DE GAS NATURAL Y GAS LICUADO DE PETROLEO POR DUCTOS, PUBLICADO EL 16 DE FEBRERO DE 2009.

La Comisión Reguladora de Energía, con fundamento en los artículos 2, fracción VI, 3, fracciones VIII, XIV, XV, XVI, XIX y XXII, 4 y 13 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía; 4, párrafo segundo, 9, 11, 14, fracciones I, incisos c) y e) y IV, 15, primer párrafo, y fracción III, inciso k) y 16 de la Ley Reglamentaria del artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 47, fracción III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 4 y 16, fracciones VII, IX y X, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 7, 14, 21, 60 y 70 fracción VII, del Reglamento de Gas Natural; 1, 3, 5, segundo párrafo, 17, penúltimo párrafo, 67, fracción I y 87 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo; 1, 2, 6, fracción I, incisos A. y C., 9, 19, 23, fracciones V, VII y XVI, y 33 del Reglamento Interior de la Comisión Reguladora de Energía, publica las respuestas a los comentarios recibidos, así como de las modificaciones al proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-003-SECRE-2005, Distribución de gas natural y gas licuado de petróleo por ductos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de febrero de 2009.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
0. Introducción ... De conformidad con la NOM-008-SCFI-2002, Sistema general de unidades de medida, en su Tabla 21 "Reglas para la escritura de los números y su signo decimal, se señala: "El signo decimal debe ser una coma sobre la línea (.). Si la magnitud de un número es menor que la unidad, el signo decimal debe ser precedido por un cero.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Se propone omitir este párrafo ya que no tiene relación con la introducción y se trata de una precisión sobre la escritura de números, según la norma correspondiente. GDF SUEZ y MaxiGas. Se propone omitir este párrafo ya que no tiene relación con la introducción y se trata de una precisión sobre la escritura de números, según la norma correspondiente.	Procede. Se procederá a eliminar la referencia de esta norma en dicho apartado.
3. Referencias Listado de normas oficiales mexicanas indispensables en su consulta para la aplicación de la presente norma: NOM-001-SECRE-2003, Calidad del gas natural. NOM-002-SECRE-2003, Instalaciones de Aprovechamiento de Gas Natural. NOM-007-SECRE-1999, Transporte de Gas Natural. NOM-014-SCFI-1997, Medidores de desplazamiento positivo tipo diafragma para gas natural o LP con capacidad máxima de 16 metros cúbicos por hora con caída de presión máxima de 200 Pa (20,4 mm de columna de agua). NOM-026-STPS-1998, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.	

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Secretaría de Protección Civil del Gobierno del Distrito Federal de México Propone agregar a la lista de referencias la siguiente norma: Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2005, Instalaciones eléctricas (utilización).	Procede. Con la aclaración de que en el listado de normas oficiales mexicanas indispensables en su consulta para la aplicación de la presente norma únicamente se listan las normas que se mencionan en su cuerpo. La solicitud de desahoga agregando la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2005, Instalaciones eléctricas (utilización), en el apartado de bibliografía. Queda como sigue: NOM-001-SEDE-2005, Instalaciones eléctricas (utilización). NOM-002-SEDE-2005, Instalaciones de aprovechamiento de gas natural. NOM-007-SEDE-1999, Transporte de gas natural. NOM-014-SEDE-1997, Medidores de desplazamiento positivo tipo diafragma para gas natural o L.P. con capacidad máxima de 16 metros cúbicos por hora con caída de presión máxima de 200 Pa (20,4 mm de columna de agua). NOM-001-SEDE-2005, Instalaciones eléctricas (utilización). NMX-B-010-1986, Industria siderúrgica tubos de acero al carbono sin costura o soldados, negros o galvanizados por inmersión en caliente para usos comunes. NMX-B-177-1990, Tubos de acero con o sin costura, negros y galvanizados por inmersión en caliente. NMX-B-179-1983, Productos siderúrgicos, tubos de acero con o sin costura, series dimensionales. NMX-E-043-SEDE-2002, Tubos de polietileno para conducción de gas natural (GN) y gas licuado de petróleo (GLP) - Especificaciones y métodos de prueba (Cancela a la NMX-E-043-1977). NMX-H-022-1989, Conexiones roscadas de hierro maleable clase 1.03 MPa (150 psi) y 2.07 MPa (300 psi). NMX-W-018-SEDE-2006, Productos de cobre y sus aleaciones.- Tubos de cobre sin costura para conducción de fluidos a presión, especificaciones y métodos de prueba.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
	NMX-W-101/1-SCFI-2004, Productos de cobre y sus aleaciones - Conexiones de cobre soldables - Especificaciones y métodos de prueba. NMX-W-101/2-SCFI-2004, Productos de cobre y sus aleaciones - Conexiones soldables de latón - Especificaciones y métodos de prueba. NMX-X-021-SCFI-2007, Industria del gas-Tubos multicapa de Polietileno-Aluminio-Polietileno (PE-AL-PE) para la conducción de gas natural (GN) y gas licuado de petróleo (GLP) - Especificaciones y métodos de ensayo. NMX-X-031-SCFI-2005, Industria del gas - Válvulas de paso - Especificaciones y métodos de prueba. NMX-X-032-SCFI-2006, Industria del gas - Reguladores para gas natural - Especificaciones y métodos de prueba. NMX-X-044-SCFI-2008, Industria del gas – Tubos multicapa de policloruro de vinilo clorado – aluminio– policloruro de vinilo clorado.
4.15 Explosión: Reacción física y química de una mezcla combustible de gases iniciada por un proceso de combustión, seguida de la generación violenta y propagación rápida de la flama y de una onda de presión confinada, misma que al ser liberada produce daños al recipiente, estructura o elemento en el que se encontraba contenida dicha mezcla.	
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto Propuesto: 4.15 Explosión: Reacción física y química de una mezcla explosiva de gases iniciada por un proceso de combustión, seguida de la generación violenta y propagación rápida de la flama y de una onda de presión confinada, misma que al ser liberada produce daños al recipiente, estructura o elemento en el que se encontraba contenida dicha mezcla. Lo anterior dado que en ningún lado se define el concepto de mezcla combustible, y el que se define es mezcla explosiva.	Procede. Se retoma la definición de la NOM-007-SECRE-2010, Transporte de gas natural. Dice: 4.28 Mezcla explosiva: Combinación homogénea de aire con un combustible en estado gaseoso en concentraciones que producen la explosión de la mezcla al contacto con una fuente de ignición Debe decir: 4.15 Explosión: Reacción fisicoquímica de una mezcla combustible de gas iniciada por un proceso de combustión, seguida de la propagación rápida de la flama y generación violenta de una onda de presión confinada, misma que al ser liberada produce daños.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
4.28 Mezcla explosiva: Combinación homogénea de aire con un combustible en estado gaseoso en concentraciones que producen la explosión de la mezcla al contacto con una fuente de ignición.	
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto Propuesto: 4.28 Mezcla explosiva: Combinación homogénea de aire con un combustible en estado gaseoso en concentraciones que producen la combustión al contacto con una fuente de ignición. Lo anterior dado que al emplear el término explosión de la mezcla se da por hecho que todas las mezclas explosivas explotan, sin embargo puede darse el caso que una mezcla explosiva solo genere una combustión por lo que al revisar los dos conceptos, en la definición de explosión se indica que es una reacción física y química de una mezcla combustible de gas iniciada por un proceso de combustión...	No procede. Se elimina esta definición ya que este término no se utiliza en la norma.
4. 37 Presión: Fuerza de un fluido ejercida perpendicularmente sobre una superficie.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Se propone Incluirlo antes de la definición de presión absoluta, para tener un orden lógico en las definiciones relativas a presión GDF SUEZ y MaxiGas. Se propone Incluirlo antes de la definición de presión absoluta, para tener un orden lógico en las definiciones relativas a presión.	No procede. El término presión por sí mismo no causa confusión o ambigüedad en el contexto de la norma. Se redefinen los términos presión absoluta, presión manométrica y presión de diseño con objeto de homologarlos con las NOM-002-SECRE-2010, Instalaciones de aprovechamiento de gas natural, y NOM -007-SECRE-2010, Transporte de gas natural, a saber: Presión atmosférica: La presión que ejerce una columna de aire sobre la superficie de la tierra. Presión manométrica: La presión que ejerce un gas sobre las paredes del recipiente que lo contiene. Presión de diseño: Presión permitida de acuerdo con los procedimientos aplicables a tuberías, equipos y/o accesorios, y clase de localización.
4. 57 Válvula de seguridad: Válvula de cierre por sobre o baja presión.	
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto Propuesto: 4.57 Válvula de seguridad: Válvula de apertura o cierre por sobre o baja presión. Lo anterior ya que las válvulas de seguridad también pueden ser de apertura en el caso que esta desfogue la presión para mantener el sistema en seguridad y evitar exceder la presión de diseño en el sistema.	Procede. Queda como sigue: 4.57 Válvula de seguridad: Válvula de apertura o cierre por sobrepresión o por baja presión.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM																
5.1.1 Tuberías de Acero CUADRO 3 Factor de eficiencia de la junta longitudinal soldada (E) <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%;"> <thead> <tr> <th>Clase de tubería</th><th>E</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sin costura</td><td>1,00</td></tr> <tr> <td>Soldada por resistencia eléctrica</td><td>1,00</td></tr> <tr> <td>Soldada a tope en horno</td><td>0,60</td></tr> <tr> <td>Soldada por arco sumergido</td><td>1,00</td></tr> <tr> <td>Tubería sin identificación con diámetro mayor de 101 mm</td><td>0,80</td></tr> <tr> <td>Tubería sin identificación con diámetro menor de 101 mm</td><td>0,60</td></tr> <tr> <td>Tubería helicoidal</td><td>0.80</td></tr> </tbody> </table> Clases de Localización: Localización clase 1. El área unitaria que cuenta con diez o menos construcciones para ocupación humana. Localización clase 2. El área unitaria con más de diez y hasta cuarenta y cinco construcciones para ocupación humana. Localización clase 3. El área unitaria que cuenta con cuarenta y seis construcciones o más para ocupación humana.		Clase de tubería	E	Sin costura	1,00	Soldada por resistencia eléctrica	1,00	Soldada a tope en horno	0,60	Soldada por arco sumergido	1,00	Tubería sin identificación con diámetro mayor de 101 mm	0,80	Tubería sin identificación con diámetro menor de 101 mm	0,60	Tubería helicoidal	0.80
Clase de tubería	E																
Sin costura	1,00																
Soldada por resistencia eléctrica	1,00																
Soldada a tope en horno	0,60																
Soldada por arco sumergido	1,00																
Tubería sin identificación con diámetro mayor de 101 mm	0,80																
Tubería sin identificación con diámetro menor de 101 mm	0,60																
Tubería helicoidal	0.80																
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. y El Paso Gas Transmission S. de R.L. de C.V. Con respeto al cambio propuesto para asignar un factor de eficiencia de la junta longitudinal soldada (E) específicamente para toda tubería helicoidal, presentan los siguientes comentarios: Este cambio tendrá un impacto de incrementar el costo de la tubería un 20-30%, en particular a tubería de diámetros mayores de 24", lo cual puede impactar significativamente el costo de anillos perimetrales de los sistemas de distribución.	. Los argumentos son contradictorios ya que la ASME B31.8 (Tabla 841.115A), indica un factor de 0.80 tal como aparece en este proyecto de norma para la tubería soldada en espiral. Asimismo, el CFR Título 49, Parte 192 (Sección 192.113) no se menciona la tubería helicoidal porque no hace referencia a ASTM A 211. Lo que sí se observa es que no todas las tuberías bajo API 5L tienen eficiencia de 1.0 como se hace mención en el comentario. Las tuberías soldadas a tope en horno bajo esa norma API 5L tienen eficiencia de 0.6.																

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM																																																							
2. Este factor se aplica debido al método de fabricar la junta longitudinal, no debido a la dirección de la costura. Esto es evidente en las normas internacionales como el ASME B31.8 (Internacional-ver Tabla 841.115A) y CFR Title 49, Part 192 (EEUU-ver sección 192.113). Para tubería helicoidal fabricado de acuerdo con la norma API 5L, el factor de eficiencia de la junta longitudinal soldada (E) es 1.0. (independientemente de si la costura es recta u helicoidal). 3. Este cambio causará un conflicto con la NOM-007-SECRE que aplica a sistemas para el transporte de gas natural. Hoy día, se aplican los mismos factores de eficiencia de la junta longitudinal soldada (E) de acuerdo con las normas ASME B31.8 y CFR Title 49, Part 192. Un cambio similar a la NOM-007-SECRE resultará en impacto mucho más significativo al costo de sistemas de transmisión de gas natural. Además, se inhibirá la posibilidad de incorporar secciones de ducto que son parte de sistemas de transporte, a sistemas de distribución. 4. Generalmente, se considera la calidad de la tubería fabricada con costura helicoidal equivalente a tubería fabricada con costura recta. Como referencia independiente, se anexa un enlace al sitio del grupo de negocios de General Electric (GE) que provee servicios de inspección de ductos http://www.geenergy.com/prod_serv/serv/pipeline/en/about_pipelines/pipe_mfg.htm Debido a lo mencionado, se propone eliminar el cambio propuesto para asignar un factor de eficiencia de la junta longitudinal soldada (E) específicamente para toda tubería helicoidal. El Paso Gas Transmission S. de R.L. de C.V. Con respecto al cambio propuesto para asignar un factor de eficiencia de la junta longitudinal soldada (E) específicamente para toda tubería helicoidal: 1. Este cambio tendrá un impacto de incrementar el costo de la tubería en un 20-30%, en particular la tubería de diámetros mayores de 24”, lo cual puede impactar significativamente en el costo de anillos perimetrales de los sistemas de distribución.	Se reclasifica el factor de junta longitudinal con objeto de homologarlo con la NOM -007-SECRE-2010, Transporte de gas natural. Se precisa para quedar como sigue: <table><tr><th>Especificación</th><th>Clase de tubo</th><th>Factor de junta longitudinal (E)</th></tr><tr><td rowspan="3">ASTM A53</td><td>Sin costura</td><td>1.00</td></tr><tr><td>Soldado por resistencia eléctrica</td><td>1.00</td></tr><tr><td>Soldado a tope en horno. Soldadura continua</td><td>0.60</td></tr><tr><td>ASTM A106</td><td>Sin costura</td><td>1.00</td></tr><tr><td>ASTM A135</td><td>Soldado por resistencia eléctrica</td><td>1.00</td></tr><tr><td>ASTM A139</td><td>Soldado por fusión" eléctrica</td><td>0.80</td></tr><tr><td>ASTM A211</td><td>Soldadura helicoidal</td><td>0.80</td></tr><tr><td rowspan="2">ASTM A333</td><td>Sin costura</td><td>1.00</td></tr><tr><td>Soldado por resistencia eléctrica</td><td>1.00</td></tr><tr><td>ASTM A381</td><td>Soldado con doble arco sumergido</td><td>1.00</td></tr><tr><td rowspan="3">ASTM A671</td><td>Soldadura por fusión eléctrica</td><td></td></tr><tr><td>Clases 13, 23, 33, 43 y 53</td><td>0.80</td></tr><tr><td>Clases 12, 22, 32, 42 y 52</td><td>1.00</td></tr><tr><td rowspan="3">ASTM A672</td><td>Soldadura por fusión eléctrica</td><td></td></tr><tr><td>Clases 13, 23, 33, 43 y 53</td><td>0.80</td></tr><tr><td>Clases 12, 22, 32, 42 y 52</td><td>1.00</td></tr><tr><td rowspan="5">API 5L</td><td>Sin costura</td><td>1.00</td></tr><tr><td>Soldado por resistencia eléctrica</td><td>1.00</td></tr><tr><td>Soldado por “flasheo” eléctrico</td><td>1.00</td></tr><tr><td>Soldado con arco sumergido</td><td>1.00</td></tr><tr><td>Soldado a tope en horno</td><td>0.60</td></tr></table>	Especificación	Clase de tubo	Factor de junta longitudinal (E)	ASTM A53	Sin costura	1.00	Soldado por resistencia eléctrica	1.00	Soldado a tope en horno. Soldadura continua	0.60	ASTM A106	Sin costura	1.00	ASTM A135	Soldado por resistencia eléctrica	1.00	ASTM A139	Soldado por fusión" eléctrica	0.80	ASTM A211	Soldadura helicoidal	0.80	ASTM A333	Sin costura	1.00	Soldado por resistencia eléctrica	1.00	ASTM A381	Soldado con doble arco sumergido	1.00	ASTM A671	Soldadura por fusión eléctrica		Clases 13, 23, 33, 43 y 53	0.80	Clases 12, 22, 32, 42 y 52	1.00	ASTM A672	Soldadura por fusión eléctrica		Clases 13, 23, 33, 43 y 53	0.80	Clases 12, 22, 32, 42 y 52	1.00	API 5L	Sin costura	1.00	Soldado por resistencia eléctrica	1.00	Soldado por “flasheo” eléctrico	1.00	Soldado con arco sumergido	1.00	Soldado a tope en horno	0.60
Especificación	Clase de tubo	Factor de junta longitudinal (E)																																																						
ASTM A53	Sin costura	1.00																																																						
	Soldado por resistencia eléctrica	1.00																																																						
	Soldado a tope en horno. Soldadura continua	0.60																																																						
ASTM A106	Sin costura	1.00																																																						
ASTM A135	Soldado por resistencia eléctrica	1.00																																																						
ASTM A139	Soldado por fusión" eléctrica	0.80																																																						
ASTM A211	Soldadura helicoidal	0.80																																																						
ASTM A333	Sin costura	1.00																																																						
	Soldado por resistencia eléctrica	1.00																																																						
ASTM A381	Soldado con doble arco sumergido	1.00																																																						
ASTM A671	Soldadura por fusión eléctrica																																																							
	Clases 13, 23, 33, 43 y 53	0.80																																																						
	Clases 12, 22, 32, 42 y 52	1.00																																																						
ASTM A672	Soldadura por fusión eléctrica																																																							
	Clases 13, 23, 33, 43 y 53	0.80																																																						
	Clases 12, 22, 32, 42 y 52	1.00																																																						
API 5L	Sin costura	1.00																																																						
	Soldado por resistencia eléctrica	1.00																																																						
	Soldado por “flasheo” eléctrico	1.00																																																						
	Soldado con arco sumergido	1.00																																																						
	Soldado a tope en horno	0.60																																																						

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM		
2. Este factor se aplica debido al método de fabricar la junta longitudinal, no debido a la dirección de la costura. Esto es evidente en las normas internacionales como el ASME B31.8 (Internacional-ver Tabla 841.115A) y CFR Title 49, Part 192 (EEUU-ver sección 192.113). Para tubería helicoidal fabricada de acuerdo con la norma API 5L, el factor de eficiencia de la junta longitudinal soldada (E) es 1.0. 3. Este cambio causará un conflicto con la NOM-007-SECRE que aplica a sistemas para el transporte de gas natural. Hoy día, se aplican los mismos factores de eficiencia de la junta longitudinal soldada (E) de acuerdo con las normas ASME B31.8 y CFR Title 49, Part 192. Un cambio similar a la NOM-007-SECRE resultará en un impacto mucho más significativo al costo de sistemas de transmisión de gas natural. 4. Generalmente, se considera la calidad de la tubería fabricada con costura helicoidal equivalente a tubería fabricada con costura recta. Como referencia independiente, se anexa un enlace al sitio del grupo de negocios de General Electric (GE) que provee servicios de inspección de ductos http://www.ge-energy.com/prod_serv/serv/pipeline/en/about_pipelines/pipe_mfg.htm Debido a lo antes mencionado, se propone que se elimine el cambio propuesto para asignar un factor de eficiencia de la junta longitudinal soldada (E) específicamente para toda tubería helicoidal.	Otra especificación o especificación desconocida	Tubería con diámetro nominal igual o mayor de 101.6 mm (4")	0.80
	Otra especificación o especificación desconocida	Tubería con diámetro nominal menor de 101.6 mm (4")	0.60
PEMEX-Comité de Normalización de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios. Texto Propuesto: Clase de Localización 1. Cualquier sección de 1609 (1 milla) que tenga 10 o menos construcciones para ocupación humana. Clase de Localización 2. Cualquier sección de 1609 m (1 milla) con más de 10 pero menos de 46 construcciones para ocupación humana. Clase de Localización 3. Cualquier sección de 1609 m (1 milla) con más de 46 construcciones para ocupación humana. Justificación: El área unitaria no se especifica. De acuerdo a ASME B31.8 2007 párrafo 840.22, en las clases de localización 1,2 y 3, se indica que la sección deberá ser de 1609 m (1 milla), pero no como área unitaria.	No procede. El área que se utiliza para determinar la clase de localización es la misma que se utiliza en la NOM-007-SECRE-2010, En la normatividad mexicana se define a esta área como área unitaria. Asimismo, no se requiere un procedimiento para contar los edificios o identificar la infraestructura que queda comprendida dentro del área unitaria.		

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM								
En la norma no se indica el procedimiento para determinar el número de construcciones para ocupación humana, éste debe incluirse en la norma de acuerdo a como se indica en ASME B31.8 2007 párrafos 840.2, 840.21 (a), (b) y (c). (a) Para determinar el número de edificios destinados a la ocupación humana, para un gasoducto en tierra, trácese una zona de 400 m (1/4 de milla) de ancho a lo largo de la ruta del ducto, con el ducto en el eje central de esta zona, y divida el gasoducto en secciones aleatorias de 1609 m (1 milla) de longitud de manera que las longitudes individuales vayan a incluir el máximo número de edificios destinados a la ocupación humana. Cuente el número de edificios destinados a la ocupación humana en cada zona de 1 milla. Para este propósito, cada unidad de vivienda separada, en un edificio de vivienda múltiple se contará como un edificio separado destinado a la ocupación humana.									
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Se propone cambiar los siguientes valores de la tabla: <table border="1"> <tr> <td>Tubería sin identificación con diámetro mayor de 101 mm</td><td>0,60</td></tr> <tr> <td>Tubería sin identificación con diámetro menor de 101 mm</td><td>0,80</td></tr> </table> Lo anterior, debido a que el coeficiente más conservador debe ser para la tubería de mayor diámetro; es decir, 0,60 para la tubería de diámetro mayor de 101 mm y 0,80 para la menor de 101 mm. GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V. Se propone cambiar los siguientes valores de la tabla: <table border="1"> <tr> <td>Tubería sin identificación con diámetro mayor de 101 mm</td><td>0,60</td></tr> <tr> <td>Tubería sin identificación con diámetro menor de 101 mm</td><td>0,80</td></tr> </table> Lo anterior, debido a que el coeficiente más conservador debe ser para la tubería de mayor diámetro; es decir, 0,60 para la tubería de diámetro mayor de 101 mm y 0,80 para la menor de 101 mm.	Tubería sin identificación con diámetro mayor de 101 mm	0,60	Tubería sin identificación con diámetro menor de 101 mm	0,80	Tubería sin identificación con diámetro mayor de 101 mm	0,60	Tubería sin identificación con diámetro menor de 101 mm	0,80	No procede. La CFR Título 49, Parte 192 (Sección 192.113) establece que cuando el tipo de la junta longitudinal no pueda ser determinado, el factor de eficiencia no debe exceder un valor de 0.8 para tuberías arriba de 101 mm de diámetro y 0.6 para tuberías con diámetro de 101 mm o inferiores.
Tubería sin identificación con diámetro mayor de 101 mm	0,60								
Tubería sin identificación con diámetro menor de 101 mm	0,80								
Tubería sin identificación con diámetro mayor de 101 mm	0,60								
Tubería sin identificación con diámetro menor de 101 mm	0,80								

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
5.1.1.4 Cada componente de una tubería debe de resistir las presiones de operación y otros esfuerzos previstos sin que se afecte su capacidad de servicio. 5.1.1.5 Los componentes de un sistema de tuberías incluyen válvulas, bridas, accesorios, cabezales y ensambles especiales. Dichos componentes deben estar diseñados de acuerdo con los requisitos aplicables de esta Norma, considerando la presión de operación y otras cargas previstas.	Procede. Dice: 5.1.1.4 Cada componente de una tubería debe de resistir las presiones de <u>operación</u> y otros esfuerzos previstos sin que se afecte su capacidad de servicio. Debe Decir: 5.1.1.4 Cada componente de una tubería debe de resistir las presiones de <u>diseño</u> y otros esfuerzos previstos sin que se afecte su capacidad de servicio. Se agrega el numeral 5.1.1.1, al texto correspondiente para quedar como sigue: 5.1.1.5 Los tubos de acero que se utilicen para la conducción de gas deben satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en las normas vigentes en México con relación a esta materia y, a falta de éstas, con la práctica internacionalmente reconocida aplicable. El espesor mínimo de la tubería se calcula de acuerdo con la fórmula siguiente:
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto Propuesto: 5.1.1.4 Cada componente de una tubería debe de resistir las presiones de diseño y otros esfuerzos previstos sin que se afecte su capacidad de servicio. 5.1.1.5 Los componentes de un sistema de tuberías incluyen válvulas, bridas, accesorios, cabezales y ensambles especiales. Dichos componentes deben estar diseñados de acuerdo con los requisitos aplicables de esta Norma, considerando la presión de diseño y otras cargas previstas. Lo anterior ya que en la definición de Presión de diseño, se indica que la Presión de diseño debe ser mayor o igual a la MPOP, por lo que al solicitar que los componentes resistan la presión de diseño, estamos asegurándonos que el componente también soportará la MPOP y a su vez la Presión de operación que es a la que opera normalmente y en ningún caso será mayor a la MPOP.	5.1.2.2 Cuando se utilice tubería de polietileno para la conducción de gas, la máxima presión de operación de la tubería debe ser igual o menor a la presión de diseño, la cual se determina con alguna de las fórmulas siguientes: $P = 2Sh \times \frac{t}{D - t} \times 0.32$ o $P = 2Sh \times \frac{1}{(SDR - 1)} \times 0.32$ Donde: P Presión manométrica de diseño en kPa; Sh Resistencia hidrostática a largo plazo en kPa, determinada a una temperatura de 296 K; 311 K; 322 K o 333 K. Para gas LP se debe aplicar el valor determinado a 333 K; t Espesor de la tubería en milímetros; D Diámetro exterior de la tubería en milímetros, y SDR Relación del diámetro exterior promedio especificado entre el espesor de pared mínimo especificado

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto Propuesto: Sh resistencia hidrostática a largo plazo en kPa, determinada a una temperatura de 353 K. Lo anterior debido a que en la NMX-E-043-SCFI-2002 en el inciso 6.2.2.3 dice que esta prueba se debe realizar a una temperatura de $353\text{ K} \pm 2\text{ K}$ ($80^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$)	No procede. Efectivamente la norma NMX-E-043-SCFI-2002 marca la temperatura de 353 K pero tienen un propósito de prueba de ensayo del producto y en la presente norma se tiene un propósito de diseño. Por otra parte, la CFR Título 49, Parte 192 (Secciones 192.121 y 192.123) cita las 4 diferentes temperaturas citadas por este proyecto de norma, además de que en ASTM D2837 se encuentran valores para diferentes temperaturas y en el PPI TR-3 (Sección F.4) establece la determinación y validación de las bases de diseño hidrostático para tubería de polietileno en donde se validan valores para varias temperaturas. Se precisa la definición como sigue: Dice: Sh: resistencia hidrostática a largo plazo en kPa, determinada a una <u>temperaturas</u>: 296 K; 311 K; 322 K o 333 K,. Para gas LP se debe aplicar el valor determinado a 333 K; Debe decir: Sh: resistencia hidrostática a largo plazo en kPa, determinada a una <u>de las siguientes</u> temperaturas: 296 K; 311 K; 322 K o 333 K, <u>la cual debe ser la inmediata superior a la temperatura operativa del gasoducto</u>. Para gas LP se debe aplicar el valor determinado a 333 K;
5.1.2.3 Limitaciones de diseño de la tubería de polietileno: a) La presión de diseño no debe exceder la presión manométrica de 689 kPa, y b) No se debe usar tubería de polietileno cuando la temperatura de operación del material sea menor de 244 K, o mayor que la temperatura a la cual se determinó el valor resistencia hidrostática a largo plazo (S_H) que se aplicó en la fórmula del inciso 5.2.2 para calcular la presión de diseño. En ningún caso puede exceder 333 K.	
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto Propuesto: 5.1.2.3 Limitaciones de diseño de la tubería de polietileno: a) La presión de diseño no debe exceder la presión manométrica de 689 kPa, y	Procede: Independientemente de la temperatura que fija la norma NMX-E-043-SCFI-2002 para las presiones de ensayo, ya que la I PPI TR-3 (Sección de notas para el lector) establece como temperatura máxima 93°C (366 K) y se considera adecuado no llegar a esa temperatura y limitarlo a 353 K (80°C) teniendo presente que el presente proyecto de norma es para distribución de gas natural y gas LP y los ductos de polietileno no se esperaría que trabajaran a temperaturas mayores.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
b) No se debe usar tubería de polietileno cuando la temperatura de operación del material sea menor de 244 K, o mayor que la temperatura a la cual se determinó el valor de resistencia hidrostática a largo plazo (S_h) que se aplicó en la fórmula del inciso 5.2.2 para calcular la presión de diseño. En ningún caso puede exceder 353 K. Lo anterior dado que el valor de 333K es inconsistente con NMX-E-043-SCFI-2002 en el inciso 6.2.2.3 dice que esta prueba se debe realizar a una temperatura de $353\text{ K} \pm 2\text{ K}$ ($80^\circ\text{C} \pm 2^\circ\text{C}$).	Dice: b) No se debe usar tubería de polietileno cuando la temperatura de operación del material sea menor de 244 K, o mayor que la temperatura a la cual se determinó el valor resistencia hidrostática a largo plazo (S_h) que se aplicó en la fórmula del inciso 5.2.2 para calcular la presión de diseño. En ningún caso puede exceder <u>333-K</u> Debe decir: b) No se debe usar tubería de polietileno cuando la temperatura de operación del material sea menor de 244 K, o mayor que la temperatura a la cual se determinó el valor de resistencia hidrostática a largo plazo (S_h) que se aplicó en la fórmula del inciso 5.1.2.2 para calcular la presión de diseño. En ningún caso puede exceder <u>353 K</u>.
5.1.3.2 El espesor de pared de los tubos de cobre utilizados en la red debe cumplir con lo siguiente: a) Los tubos de cobre utilizados en tuberías principales y ramales deben tener un espesor mínimo de 1,65 mm.	
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto Propuesto: 5.1.3.2 El espesor de pared de los tubos de cobre utilizados en la red debe cumplir con lo siguiente: a) Los tubos de cobre utilizados en tuberías principales y ramales deben tener un espesor mínimo de 1,14 mm. Lo anterior ya que si se mantiene el valor de 1,65 mm se debería usar tubería de cobre tipo K para las diámetros menores a 2", según la NMX-W-018-SCFI-2006, el error fue haber tomado la versión anterior de esta norma en la que los valores de los espesores del tipo K y L eran iguales.	Procede: La "CFR 192" (Apartado 125) establece que para las líneas principales, el espesor mínimo debe ser 1.65 mm y para los ramales presenta una tabla que muestra los espesores nominales mínimos permitidos que concuerdan con los espesores nominales para las tuberías tipo L de la NMX-W-018-SCFI-2006 a excepción del espesor para la tubería de 0.5 pulgadas la cual está 3.8% debajo del espesor que marca el CFR 192. Cabe resaltar que este documento CFR 192.125 establece que los tubos de cobre sin un recubrimiento interno resistente a corrosión no puede ser usado para transportar gas que tenga un contenido promedio de más de 0.3 granos/100 scf (5.06 ppm) de H₂S en volumen @ 15.6 OC y 1 101.33 kPa pero en promedio el gas natural en México tiene un promedio inferior a 3 ppm. Dice: 5.1.3.2 El espesor de pared de los tubos de cobre utilizados en la red debe cumplir con lo siguiente: a) Los tubos de cobre utilizados en tuberías principales <u>y ramales</u> deben tener un espesor mínimo de 1,65 mm

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
	Debe decir: 5.1.3.2 El espesor de pared de los tubos de cobre utilizados en la red debe cumplir con lo siguiente: a) Los tubos de cobre utilizados en las tuberías principales <u>que son las que sirven como suministro común a más de un ramal</u> deben tener un espesor mínimo de 1,65 mm. b) <u>Los tubos de cobre utilizados en ramales deben tener un espesor mínimo de acuerdo a la tabla 10 de la NMX-W-018-SCFI-2006 para tubos tipo L.</u>
5.1.4.3 La presión normal de la tubería no deberá superar los 34,5 kPa (5 psi) y no se podrá superar en ningún caso los 44,8 kPa (6,5 psi).	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A. C. Texto propuesto: 5.1.4.3 La presión normal de la tubería no deberá superar los 44,8 kPa (6,5 psi). Esto debido a que es redundante mencionar que la tubería no debe superar dos valores de presión. Sugieren que se indique únicamente el valor más alto (44.8 kPa). GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 5.1.4.3 La presión normal de la tubería no deberá superar los 44,8 kPa (6,5 psi). Esto debido a que es redundante mencionar que la tubería no debe superar dos valores de presión. Sugieren que se indique únicamente el valor más alto (44.8 kPa). Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto Propuesto: 5.1.4.3 La presión normal de la tubería no deberá superar los 34,5 kPa y no se podrá superar en ningún caso los 44,8 kPa. Se propone eliminar las unidades en psi que se encontraban entre paréntesis para que el documento mantenga el mismo formato.	Procede. La ANSI LC 1-2005/CSA 6.26 recomendada 34.5 kP como presión máxima de operación para este tipo de tuberías. Dice: 5.1.4.3 La presión normal de la tubería no deberá superar los 34,5 kPa <u>(5 psi) y no se podrá superar en ningún caso los 44,8 kPa (6,5 psi).</u> Debe decir: 5.1.4.3 La presión normal de la tubería no deberá superar los 34,5 kPa. 5.1.4.4 <u>El diámetro interior de la tubería no debe exceder de 31,75 mm (1¼ pulgada).</u> (Adicionalmente al hacer esta corrección se hace otra corrección más en la definición de tubería CSST, para mayor claridad). Dice: 4.52 Tubería CSST: Tubería <u>de acero</u> corrugada. Debe decir: 4.52 Tubería CSST: Tubería corrugada <u>de acero inoxidable.</u>

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
5.1.5.1 Los tubos multicapa que se utilicen para la conducción de gas deben satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en las normas vigentes en México con relación a esta materia y, a falta de éstas, con la práctica internacionalmente reconocida aplicable.	Los tubos multicapa que se utilicen para la conducción de gas deben satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en las normas vigentes en México con relación a esta materia y, a falta de éstas, con la práctica internacionalmente reconocida aplicable.
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.1.5.1 Los tubos multicapa que se utilicen para la conducción de gas deben satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en las normas vigentes en México con relación a esta materia o con la práctica internacionalmente reconocida aplicable. Lo anterior debido a que particularmente para este material existe mayor referencia normativa internacional, por lo que se sugiere darle el mismo peso que a las normas vigentes nacionales. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 5.1.5.1 Los tubos multicapa que se utilicen para la conducción de gas deben satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en las normas vigentes en México con relación a esta materia o con la práctica internacionalmente reconocida aplicable. Lo anterior debido a que particularmente para este material existe mayor referencia normativa internacional, por lo que se sugiere darle el mismo peso que a las normas vigentes nacionales.	No procede. Toda vez que ya se emitieron las normas mexicanas NMX-X-021-SCFI-2007 Industria del Gas-Tubos Multicapa de Polietileno-Aluminio-Polietileno (PE-AL-PE) para la conducción de gas natural (GN) y gas licuado de petróleo (GLP)-Especificaciones y métodos de ensayo que debe surtir validez antes que las prácticas internacionales y NMX-X-044-SCFI-2008, Industria del gas-Tubos multicapa de policloruro de vinilo clorado-aluminio-policloruro de vinilo clorado para la conducción de gas natural (gn) y gas licuado de petróleo (glp)-Especificaciones y métodos de prueba. Lo anterior sin menoscabo de lo establecido en el artículo 49 de la Ley Federal sobre Meteorología y Normalización relativo al uso de tecnologías alternativas para cumplir normas oficiales mexicanas. Se precisa como sigue: Dice: 5.1.5.1 Los tubos multicapa que se utilicen para la conducción de gas deben satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en las normas vigentes en México con relación a esta materia y, a falta de éstas, con la práctica internacionalmente reconocida aplicable. Debe decir: <u>5.1.5.1 La tubería multicapa PE-AL-PE a utilizar deberán cumplir con la norma NMX-X-021-SCFI-2007.</u> <u>5.1.5.2 La tubería multicapa PE-AL-PE no deben superar una presión de trabajo de 689 kPa (100 psi).</u> Se insertan las disposiciones siguientes: 5.1.6. Tubería Multicapa CPVC-AL-CPVC. 5.1.6.1 La tubería Multicapa CPVC-AL-CPVC a utilizar deberán cumplir con la norma NMX-X-044-SCFI-2008. 5.1.6.2 La tubería Multicapa CPVC-AL-CPVC no deben superar una presión de trabajo de 689 kPa (100 psi).

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
5.1.5.2 La tubería multicapa se podrá instalar solamente después de la válvula de acometida y hasta antes de la entrada a los medidores.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.1.5.2 La tubería multicapa se podrá instalar solamente después de la válvula de acometida y hasta la entrada a los medidores. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 5.1.5.2 La tubería multicapa se podrá instalar solamente después de la válvula de acometida y hasta la entrada a los medidores.	Procede. Dice: 5.1.5.2 La tubería multicapa se podrá instalar solamente <u>después de la válvula de acometida y hasta antes de la entrada a los medidores.</u> Debe decir: 5.1.5.2 La tubería multicapa <u>sólo se podrá instalar entre la válvula de la acometida y el medidor.</u> Se inserta la disposición siguiente: 5.1.6.3 La tubería Multicapa CPVC-AL-CPVC se podrá instalar solamente entre la válvula de la acometida y el medidor.
5.2 Accesorios. 5.2.1 Generalidades. Los accesorios deben cumplir con los requisitos mínimos de seguridad establecidos en esta Norma, y en lo no previsto por ésta, deben cumplir con las prácticas internacionalmente reconocidas, y contar con un certificado de calidad por parte del fabricante. Los accesorios deben satisfacer los requisitos establecidos en el diseño del sistema de distribución y mantener sus propiedades físicas y químicas a la presión y temperatura de operación del mismo.	
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.2 Accesorios. 5.2.1 Generalidades. Los accesorios deben cumplir con los requisitos mínimos de seguridad establecidos en esta Norma, y en lo no previsto por ésta deben cumplir con las prácticas internacionalmente reconocidas, y contar con un certificado de calidad por parte del fabricante. Los accesorios deben satisfacer los requisitos establecidos en el diseño del sistema de distribución y mantener sus propiedades físicas y químicas a la presión y temperatura de diseño del mismo.	Procede. Dice: 5.2 Accesorios. 5.2.1 Generalidades. Los accesorios deben cumplir con los requisitos mínimos de seguridad establecidos en esta Norma, y en lo no previsto por ésta, deben cumplir con las prácticas internacionalmente reconocidas, y contar con un certificado de calidad por parte del fabricante. Los accesorios deben satisfacer los requisitos establecidos en el diseño del sistema de distribución y mantener sus propiedades físicas y químicas a la presión y temperatura de operación del mismo.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
La coma que se colocó después de “y en lo no previsto por esta” crea confusión y se puede prestar a mala interpretación del párrafo. Mantener sus propiedades físicas y químicas a la presión y temperatura de operación por diseño, ya que al cumplir con las condiciones de diseño, se está cumpliendo con las de la operación.	Debe decir: 5.2 Accesorios. 5.2.1 Generalidades. Los accesorios deben cumplir con los requisitos mínimos de seguridad establecidos en esta Norma, y en lo no previsto por ésta deben cumplir con las prácticas internacionalmente reconocidas, y contar con un certificado de calidad por parte del fabricante. Los accesorios deben satisfacer los requisitos establecidos en el diseño del sistema de distribución y mantener sus propiedades físicas y químicas a la presión y temperatura <u>de diseño</u> del mismo.
5.2.2 Accesorios de Acero. 5.2.2.1 Se permite utilizar conexiones de acero al carbono, de acero forjado, con extremos soldables, bridados o roscados que permitan soportar la presión interna del gas y cualquier esfuerzo, vibración, fatiga o el propio peso de la tubería y su contenido. Las conexiones bridadas o roscadas no deben utilizarse en tuberías enterradas, a menos que se encuentren localizadas dentro de un registro.	
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.2.2.1 Se permite utilizar conexiones de acero al carbono, de acero forjado, con extremos soldables, bridados o roscados que permitan soportar la presión de diseño y cualquier esfuerzo, vibración, fatiga o el propio peso de la tubería y su contenido. Las conexiones bridadas o roscadas no deben utilizarse en tuberías enterradas, a menos que se encuentren localizadas dentro de un registro. Se cambió “presión interna del gas” por “presión de diseño” para ser consistentes en la redacción y debido a que no se define en esta norma el concepto de presión interna.	Procede. Dice: 5.2.2 Accesorios de Acero. 5.2.2.1 Se permite utilizar conexiones de acero al carbono, de acero forjado, con extremos soldables, bridados o roscados que permitan soportar la presión interna del gas y cualquier esfuerzo, vibración, fatiga o el propio peso de la tubería y su contenido. Las conexiones bridadas o roscadas no deben utilizarse en tuberías enterradas, a menos que se encuentren localizadas dentro de un registro. Debe decir: 5.2.2.1 Se permite utilizar conexiones de acero al carbono, de acero forjado, con extremos soldables, bridados o roscados que permitan soportar la presión <u>de diseño</u> y cualquier esfuerzo, vibración, fatiga o el propio peso de la tubería y su contenido. Las conexiones bridadas o roscadas no deben utilizarse en tuberías enterradas, a menos que se encuentren localizadas dentro de un registro.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
5.2.2.3 Las válvulas se deben probar conforme con lo siguiente: a) Cuerpo de la válvula. Con la válvula en posición “totalmente abierta”, se debe probar a una presión mínima de 1,5 veces la presión de operación del sistema. Durante la prueba la válvula debe cumplir con las especificaciones del fabricante; b) Asiento de la válvula. Con la válvula en posición “totalmente cerrada” se debe probar a una presión mínima de 1,5 veces la presión de operación del sistema. Durante la prueba la válvula debe cumplir con las especificaciones del fabricante, y c) Operación de la válvula. Después de completar la última prueba de presión, la válvula se debe operar para comprobar su buen funcionamiento.	
Gas Natural México, S. A. de C. V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A. C. Texto propuesto: 5.2.2.3 Las válvulas se deben probar conforme con lo siguiente: a) Cuerpo de la válvula. Con la válvula en posición “totalmente abierta”, se debe probar a una presión mínima de 1,5 veces la presión de diseño del sistema. Durante la prueba la válvula debe cumplir con las especificaciones del fabricante; b) Asiento de la válvula. Con la válvula en posición “totalmente cerrada” se debe probar a una presión mínima de 1,5 veces la presión de diseño del sistema. Durante la prueba la válvula debe cumplir con las especificaciones del fabricante, Lo anterior dado que en la definición de Presión de diseño, se indica que la Presión de diseño debe ser mayor o igual a la MPOP, por lo que al solicitar que los componentes resistan la presión de diseño, estamos asegurándonos que el componente también soportará la MPOP y a su vez la Presión de operación que es a la que opera normalmente y en ningún caso será mayor a la MPOP.	No procede. Las pruebas están basadas normalmente en la presión de operación. No necesariamente tienen que ser basadas en la presión de diseño, de hecho por eso el factor de seguridad de 1.5, además de que en el diseño también se incluye normalmente un factor de seguridad. De hecho, las normas más importantes para sistemas de tubería para transporte de gas natural, como lo es el CFR 192.145, así lo consideran.
5.2.4.2 Las válvulas que se utilicen en tuberías de cobre deben satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en las normas vigentes en México con relación a esta materia y, a falta de éstas, con la práctica internacionalmente reconocida aplicable.	
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.2.4.2 Las válvulas que se utilicen en tuberías de cobre deben satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en las normas vigentes en México con relación a esta materia y, a falta de éstas, con la práctica internacionalmente reconocida aplicable. Las válvulas deben ser de cierre rápido y herméticas. Lo anterior debido a que falta especificar el tipo de válvula que se debe emplear, así como se especifica en las válvulas de PE 5.2.3.2.1.	No procede. Las normas más importantes para sistemas de tubería para transporte de gas natural (CFR 192.145 y ASME B 31.8) no hacen mayor hincapié para el tipo de válvulas utilizadas en tuberías de cobre y respecto a la hermeticidad. Esta Norma incluye disposiciones para asegurar el funcionamiento correcto de válvulas como de otros materiales o equipos utilizados en la construcción de sistemas de distribución.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
5.2.5 Accesorios para CSST 5.2.5.1 Conexiones de CSST ... 5.2.5.2 Las válvulas que se utilicen en tuberías de CSST deben cumplir con la norma aplicable.	
Secretaría de Protección Civil del Gobierno del Distrito Federal Texto propuesto: 5.2.5.2 Las válvulas que se utilicen en tuberías CSST deben cumplir con la norma mexicana NMX-X-031-1983 o la que la sustituya.	Procede. Se actualiza la norma mexicana. Dice: 5.2.5.2 Las válvulas que se utilicen en tuberías de CSST deben cumplir con la norma <u>aplicable</u> . Debe decir: 5.2.5.2 Las válvulas a utilizar en tuberías de CSST deberán cumplir con la <u>norma NMX-X-031-2005, Industria del gas – válvulas de paso –especificaciones y métodos de prueba</u> .
5.2.6.1 Las conexiones de tubería multicapa deben satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en las normas vigentes en México con relación a esta materia y, a falta de éstas, con la práctica internacionalmente reconocida aplicable.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.2.6.1 Las conexiones de tubería multicapa deben satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en las normas vigentes en México con relación a esta materia o con la práctica internacionalmente reconocida aplicable. Lo anterior debido a que particularmente para este material existe mayor referencia normativa internacional, por lo que se sugiere darle el mismo peso que a las normas vigentes nacionales. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 5.2.6.1 Las conexiones de tubería multicapa deben satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en las normas vigentes en México con relación a esta materia o con la práctica internacionalmente reconocida aplicable.	No procede. Toda vez que ya se emitieron las norma mexicana NMX-X-021-SCFI-2007 Industria del Gas-Tubos Multicapa de Polietileno-Aluminio-Polietileno (PE-AL-PE) para la conducción de gas natural (GN) y gas licuado de petróleo (GLP)-Especificaciones y métodos de ensayo que debe surtir validez antes que las prácticas internacionales y la NMX-X-044-SCFI-2008, Industria del gas-Tubos multicapa de policloruro de vinilo clorado–aluminio-policloruro de vinilo clorado para la conducción de gas natural (GN) y gas licuado de petróleo (GLP)-Especificaciones y métodos de prueba. Se precisa como sigue: Dice: 5.2.6.1 Las conexiones de tubería multicapa deben satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en las normas vigentes en México con relación a esta materia y, a falta de éstas, con la práctica internacionalmente reconocida aplicable.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Lo anterior debido a que particularmente para este material existe mayor referencia normativa internacional, por lo que se sugiere darle el mismo peso que a las normas vigentes nacionales.	Debe decir: 5.2.6.1 Las conexiones <u>a utilizar en tubería multicapa PE-AL-PE a utilizar deberán cumplir con la norma NMX-X-021-SCFI-2007.</u> Se inserta: 5.2.7.1 Las conexiones a utilizar en tubería CPVC-AL-CPVC a utilizar deberán cumplir con la norma NMX-X-044-SCFI-2008.
7. Construcción de la red de distribución. 7.1 Generalidades. 7.1.1 El distribuidor es responsable de aplicar el método adecuado para enterrar la tubería cumpliendo con todas las medidas de seguridad requeridas por esta norma y por las autoridades competentes.	
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto. 7.1.1 El distribuidor es responsable de aplicar el método adecuado para el tendido de tubería cumpliendo con todas las medidas de seguridad requeridas por esta norma y por las autoridades competentes. Lo anterior ya que es más claro el concepto de tender la tubería que el de enterrarlo. Secretaría de Protección Civil del Gobierno del Distrito Federal. Texto propuesto: 7.1.1 El distribuidor es responsable de aplicar el método adecuado para enterrar la tubería cumpliendo con todas las medidas de seguridad requeridas en esta norma, la norma NRF-030-PEMEX-2006 Diseño, construcción, inspección y mantenimiento de ductos terrestres para transporte y recolección de hidrocarburos, Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2005, Instalaciones eléctricas (Utilización) y por la autoridades competentes.	Procede. La actualización de esta norma incluyó la revisión de la NRF-030-PEMEX-2006 como de otras normas internacionales, por lo que no es necesario hacer mención de todas ellas. El cumplimiento de la norma conlleva todas las disposiciones contenida en ella, por lo que ya no es necesaria la redundancia. Dice: 7. Construcción de la red de distribución. 7.1 Generalidades. 7.1.1 El distribuidor es responsable de aplicar el método adecuado para enterrar la tubería cumpliendo con todas las medidas de seguridad requeridas por esta norma y por las autoridades competentes. Debe decir: 7. Construcción de la red de distribución. 7.1 Generalidades. 7.1.1 El distribuidor es responsable de aplicar el método adecuado para el tendido de tubería.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
7.1.5 Señalización durante la construcción. Al realizar trabajos de construcción, mantenimiento y reparación en el sistema de distribución, o al concluir la jornada de trabajo, se deben colocar señalamientos visibles con indicaciones de advertencia sobre la existencia de la zanja y de la tubería de gas. Los letreros deben indicar el nombre del distribuidor y/o del constructor y los números telefónicos para atender quejas. El distribuidor debe acordonar el área para prevenir al público en general sobre dichos trabajos.	7.1.5 Señalización durante la construcción. Al realizar trabajos de construcción, mantenimiento y reparación en el sistema de distribución, se deben colocar <u>en todo momento</u> los señalamientos de advertencia sobre la existencia de la zanja y la tubería tendida. Los letreros deben indicar el nombre del distribuidor y/o del constructor y los números telefónicos para atender quejas. El distribuidor debe acordonar el área para prevenir al público en general sobre dichos trabajos.
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 7.1.5 Señalización durante la construcción. Al realizar trabajos de construcción, mantenimiento y reparación en el sistema de distribución, <u>o al concluir la jornada de trabajo</u>, se deben colocar señalamientos visibles con indicaciones de advertencia sobre la existencia de la zanja y de la tubería de gas, en caso de que éstas se encuentren descubiertas o sin relleno. Los letreros deben indicar el nombre del distribuidor y/o del constructor y los números telefónicos para atender quejas. El distribuidor debe acordonar el área para prevenir al público en general sobre dichos trabajos. Lo anterior ya que la idea de señalizar la zanja en caso de que esté sin rellenar es para prevenir el riesgo de alguna caída o daño a las instalaciones, pero en caso de que la zanja esté rellena, el riesgo se reduce.	No procede Por seguridad de los transeúntes se debe señalizar la zanja y la tubería tendida hasta que la construcción o reparación haya concluido. Se precisa como sigue:
7.2.1 Los señalamientos se deben efectuar sobre el trazo de las tuberías que trabajan a más de 689 kPa a una distancia a criterio del distribuidor y apropiada a las características de cada una de las zonas por las que atraviesa la tubería. a) Los señalamientos seleccionados no deben interferir la vialidad de vehículos y peatones, dichos señalamientos en tuberías enterradas en los cruces de carreteras o vías de ferrocarril, se deben colocar en ambos lados del cruce de la tubería; b) La compañía distribuidora debe tener planos definitivos de construcción actualizados de la red referenciados a puntos fijos de la ciudad o a sistemas de ubicación electrónica; c) Señalamientos de advertencia. Los señalamientos deben tener un fondo de color contrastante que indique lo siguiente: "Tubería de gas natural", "antes de cavar llamar al...Teléfonos, código del área, Nombre, logotipo del Distribuidor y ubicación del ducto a partir del poste".	7.2.1 Los señalamientos se deben <u>efectuar sobre el trazo de las</u> tuberías que trabajan a más de 689 kPa <u>a una distancia a criterio del distribuidor y apropiada a las características de cada una de las zonas por las que atraviesa la tubería.</u>
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: c) Señalamientos de advertencia. Los señalamientos deben tener un fondo de color contrastante que indique lo siguiente: "Tubería de gas natural", "antes de cavar llamar al...Teléfonos, código del área, Nombre, logotipo del Distribuidor".	Procede Se cambia redacción con objeto de homologarlo con la NOM -007-SECRE-2010, Transporte de gas natural. Dice:

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Se propone eliminar la ubicación del ducto a partir del poste ya que representa un riesgo que personas ajenas conozcan la ubicación de los ductos ya que no llamarían para el marcaje correspondiente y pueden ocasionar daños a recubrimiento, protección catódica, etc., No es conveniente indicar la ubicación del ducto, pues esto favorecerá que los usuarios del subsuelo intenten hacer sus trabajos sin avisar al distribuidor, con el riesgo que ello conlleva. GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V.. Texto propuesto: c) Señalamientos de advertencia. Los señalamientos deben tener un fondo de color contrastante que indique lo siguiente: "Tubería de gas natural", "antes de cavar llamar al...Teléfonos, código del área, Nombre, logotipo del Distribuidor". Esto ya que no es conveniente indicar la ubicación del ducto, pues esto favorecerá que los usuarios del subsuelo intenten hacer sus trabajos sin avisar al distribuidor, con el riesgo que ello conlleva. Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 7.2.1 Los señalamientos se deben efectuar de manera paralela al trazo de las tuberías que trabajan a más de 689 kPa a una distancia a criterio del distribuidor y apropiada a las características de cada una de las zonas por las que atraviesa la tubería. a) Los señalamientos seleccionados no deben interferir la vialidad de vehículos y peatones, dichos señalamientos en tuberías enterradas en los cruces de carreteras o vías de ferrocarril, se deben colocar en ambos lados del cruce de la tubería; b) La compañía distribuidora debe tener planos definitivos de construcción actualizados de la red referenciados a puntos fijos de la ciudad o a sistemas de ubicación electrónica; c) Señalamientos de advertencia. Los señalamientos deben tener un fondo de color contrastante que indique lo siguiente: "Tubería de gas natural", "antes de cavar llamar al...Teléfonos, código del área, Nombre y logotipo del Distribuidor".	a) Los señalamientos <u>seleccionados</u> no deben interferir la vialidad de vehículos y peatones, <u>dichos señalamientos en tuberías enterradas en los cruces de carreteras o vías de ferrocarril, se deben colocar en ambos lados del cruce de la tubería</u>; b) La compañía distribuidora debe tener planos definitivos de construcción actualizados de la red referenciados a puntos fijos de la ciudad o a sistemas de ubicación electrónica; Debe decir:: 7.2.1 Los señalamientos <u>informativos, restrictivos y/o preventivos</u> se <u>deben instalar en</u> tuberías que trabajan a más de 689 kPa y. a) <u>Ubicarse lo más cerca posible, en los casos siguientes: ambos lados del cruce de una carretera, camino público y ferrocarril; ambos lados del cruce aéreo, fluvial y otros cuerpos de agua; en cambios de dirección mayores a 30 grados; y instalaciones superficiales como válvulas de seccionamiento, trampas de diablo, estaciones de recibo/entrega, regulación, medición y/o compresión.</u> b) <u>La distancia mínima entre cada señalamiento es de 1000 m para clases de localización 1 y 2, 500 m para clases de localización 3, y 100 m para clases de localización 4;</u> c) <u>El contenido mínimo de información en el señalamiento debe ser: El señalamiento debe contener alguna de las siguientes palabras: "Advertencia, cuidado, precaución". Estas palabras deberán tener un alto de 25 por 6 mm de ancho y ser seguido de las frases; "tubería a presión bajo tierra, gas natural"; "no cavar, no golpear, no construir". (Esta frase puede ir en letras o en símbolo); "En caso de emergencia, llamar a: (Nombre del Transportista)"; "Teléfonos: Clave lada, teléfono(s) local y/o número libre de cargo" y los señalamientos deberán ir en fondo color amarillo y letras color negro.</u> d) <u>Excepciones. En los casos donde los señalamientos no puedan ser colocados debido a impedimentos del lugar o físicos del terreno, la señalización se puede realizar con las siguientes alternativas: Colocar el señalamiento a un lado del lomo del ducto,; placas en el piso o pared (tachuelas o estoperoles), que contengan como mínimo: nombre del</u>

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Lo anterior debido a que no se puede colocar la señalización del ducto sobre el trazo, ya que la mayoría de estos se encuentra sobre vialidad, por lo que la señalización se debe colocar de manera paralela. El proporcionar datos sobre la ubicación del ducto puede ser contraproducente, ya que puede generar mal uso de esta información.	<u>transportista, teléfono(s) del mismo, y las leyendas gas natural, no cavar.; En ambos casos, el distribuidor deberá considerar medidas adicionales en el programa de operación y mantenimiento.</u> <u>Cuando en la franja de desarrollo existan dos o más ductos propiedad del distribuidor podrá ubicar con un solo señalamiento los ductos existentes.</u>
Secretaría de Protección Civil del Gobierno del Distrito Federal Texto Propuesto: 7.2.1 Los señalamientos informativos, restrictivos y preventivos se deben efectuar sobre el trazo de las tuberías que trabajan a más de 689 kPa en cumplimiento de lo indicado en esta norma, la norma NRF-030-PEMEX-2006 y apropiada a las características de cada una de las zonas por las que atraviesa la tubería a) Tuberías enterradas en vía pública: Estos señalamientos se deben efectuar sobre el trazo de las tuberías que trabajan a más de 689 kPa a una distancia máxima de 100 (cien) metros. Los señalamientos seleccionados no deben interferir la vialidad de vehículos y peatones, dichos señalamientos en tuberías enterradas en los cruces de carreteras o vías de ferrocarril, se deben colocar en ambos lados del cruce de la tubería. b) En caso de tuberías enterradas en localización clase 1 (uno) y 2 (dos), éstas podrán señalizarse por medio de postes de concreto o acero y con letreros alusivos al contenido de “Gas Natural” y precautorios como “No excavar o hacer fuego” y con el número telefónico de emergencias de la compañía distribuidora. La compañía distribuidora debe tener planos definitivos de construcción actualizados de la red referenciados a puntos fijos de la ciudad o a sistemas de ubicación electrónica.” c) Tuberías o instalaciones superficiales deben estar señalizados de acuerdo con la NOM-026-STPS-1998 y NRF-030-PEMEX-2006 y con letreros de advertencia con las características indicadas en el inciso b. d) Señalamientos de advertencia. Se deben instalar en ambos lados de la tubería señalamientos con un fondo color contrastante que indique lo siguiente: “Tubería de alta o baja presión bajo tierra”; “no cavar”, “Ancho de la franja de desarrollo del sistema (derecho de vía)”, Teléfonos, código del área y nombre de la instalación para casos de emergencia” y el “nombre y logotipo del distribuidor.	Procede. Ver respuesta anterior.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
7.3.1 Paralelismo 7.3.1.1 La separación mínima entre la tubería y cualquier estructura subterránea, debe ser de 30 (treinta) centímetros como mínimo para prevenir daños en ambas estructuras. La línea de distribución se debe colocar respetando la profundidad establecida en la tabla 4 de esta Norma.	
Gas Natural México, S. A. de C. V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 7.3.1.1 La separación mínima entre la tubería y cualquier estructura subterránea (servicios o tuberías de transporte de gas natural y gas licuado de petróleo), debe ser de 30 (treinta) centímetros como mínimo para prevenir daños en ambas estructuras. La línea de distribución se debe colocar respetando la profundidad establecida en el Cuadro 4 de esta Norma. Se colocan entre paréntesis algunas definiciones de estructura subterránea como en el numeral 7.3.2.1. Existe un error, ya que la “Tabla 4” se refiere a fugas de grado 3 en el apéndice III, y la información a la que se refieren estos numerales es la contenida en el “Cuadro 4”.	Procede. Se modifica la redacción con objeto de homologarla con la NOM -007-SECRE-2010, Transporte de gas natural. Dice: 7.3 Separación de tuberías 7.3.1 Paralelismo 7.3.1.1 La separación mínima entre la tubería y cualquier estructura subterránea, debe ser de 30 (treinta) centímetros como mínimo para prevenir daños en ambas estructuras. La línea de distribución se debe colocar respetando la profundidad establecida en la tabla 4 de esta Norma. 7.3.1.2 La separación mínima entre la tubería de distribución y tubería de transporte de gas natural y gas licuado de petróleo, debe conservar un radio mínimo de 80 cm entre dichas tuberías, como se observa en el diagrama siguiente. La línea de distribución se debe colocar respetando la profundidad establecida en la tabla 4 de esta Norma. 7.3.2 Cruces 7.3.2.1 La separación mínima entre la tubería de distribución y cualquier estructura subterránea (servicios o tuberías de transporte de gas natural y gas licuado de petróleo) debe ser de 30 (treinta) cm con respecto a la infraestructura subterránea de que se trate. 7.3.3 Cuando no sea posible aplicar los distanciamientos mencionados en los puntos 7.3.1.1, 7.3.1.2 y 7.3.2.1, el Distribuidor deberá tomar las medidas precautorias para proteger y asegurar el acceso a sus tuberías para fines de mantenimiento, para lo cual podrán instalarse conductos, divisiones o protecciones constituidas por materiales de adecuadas características térmicas, dieléctricas y aislante que brinden la protección más viable y segura, de conformidad con las prácticas internacionalmente reconocidas,

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
	Debe decir: <u>7.5 Separación de ductos con otras instalaciones</u> <u>Para paralelismo o cruces la separación mínima entre un ducto de distribución con cualquier otra estructura, debe tener un radio mínimo de 30 cm entre dichas estructuras exceptuando con las líneas eléctricas, donde la separación debe ser de 1 m. El ducto de distribución se debe colocar respetando la profundidad establecida en el numeral 7.6 de esta Norma.</u> <u>Cuando no sea posible mantener la separación mencionada en el párrafo anterior, el sistema a ser construido debe tomar las medidas precautorias para proteger y asegurar el acceso a sus tuberías para fines de mantenimiento, para lo cual podrán instalarse conductos, divisiones o protecciones constituidas por materiales de adecuadas características térmicas, dieléctricas y aislantes que brinden la protección más viable y segura, de conformidad con las prácticas internacionalmente reconocidas.</u> <u>Cuando se comparta la franja de desarrollo del sistema de distribución con la pata o sistema de tierras de la estructura de la línea de transmisión, la separación debe ser la mayor posible, no debiendo ser menor de 15 metros para líneas de transmisión de 400 kV y 10 metros para líneas de transmisión de 230 kV y menores. Cuando no sea posible dar las distancias mínimas recomendadas, se debe hacer un estudio como caso particular entre ambas entidades involucradas, donde es necesario reforzar el recubrimiento del ducto y por ningún motivo la distancia debe ser menor de 3 metros.</u>
7.3.2 Cruces. 7.3.2.1 La separación mínima entre la tubería de distribución y cualquier estructura subterránea (servicios o tuberías de transporte de gas natural y gas licuado de petróleo) debe ser de 30 (treinta) cm con respecto a la infraestructura subterránea de que se trate.	
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 7.3.2.1 La separación mínima entre la tubería de distribución y cualquier estructura subterránea (servicios o tuberías de transporte de gas natural y gas licuado de petróleo) debe ser de 30 (treinta) cm con respecto a la estructura subterránea de que se trate.	Procede. Ver respuesta anterior.

Promovente y comentarios presentados		Respuesta y modificación a la NOM	
7.4. Obra civil			
...			
CUADRO 4			
Profundidad mínima del lomo de la tubería al nivel de piso terminado			
Ubicación		Excavación normal (cm)	Excavación en roca (cm)
En general			
-Tubería hasta 508 mm (20 pulg) de diámetro		60	45
-Tubería > 508 mm (20 pulg) de diámetro		75	60
En derechos de vía, de carreteras o ferrocarriles		75	60
Cruzamientos de carreteras		120	90
Cruzamientos de ferrocarriles			
-Tubería encamisada		120	120
-Tubería sin encamisar		200	200
Cruces de vías de agua		120	60
Bajo canales de drenaje o irrigación		75	60
Acometidas	Presión de operación <= 689 kPa	45	30
	Presión de operación > 689 kPa	60	45
Secretaría de Protección Civil del Gobierno del Distrito Federal		No procede.	
Se propone eliminar de la tabla los últimos dos renglones que establecen la profundidad mínima en Acometidas.		Esta previsión está relacionada con aspectos de seguridad lo que hace necesario su permanencia en el texto de la norma.	
		Sin embargo, se cambia el término acometida por el de toma de servicio.	

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
7.4.1.5 En caso de suelo rocoso, la zanja se debe rellenar inicialmente con una capa de 10 cm de cualquiera de los materiales siguientes: ...	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 7.4.1.5 En caso de suelo rocoso, la zanja se debe rellenar, antes de colocar el tubo, con una cama de 5 cm de cualquiera de los materiales siguientes: ... Esto debido a que el objetivo de esta capa es proteger al tubo de algún daño con el fondo de una cepa en terreno rocoso que pueda tener bordes filosos o abrasivos. En cualquier caso una capa de 5 cm de material fino es suficiente para protegerlo. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 7.4.1.5 En caso de suelo rocoso, la zanja se debe rellenar, antes de colocar el tubo, con una cama de 5 cm de cualquiera de los materiales siguientes: ... Esto debido a que el objetivo de esta capa es proteger al tubo de algún daño con el fondo de una cepa en terreno rocoso que pueda tener bordes filosos o abrasivos. En cualquier caso una capa de 5 cm de material fino es suficiente para protegerlo.	Procede. Dice: 7.4.1.5 En caso de suelo rocoso, la zanja se debe rellenar inicialmente con una capa de <u>10 cm</u> de cualquiera de los materiales siguientes: Debe decir: 7.4.1.5 En caso de suelo rocoso, la zanja se debe rellenar, antes de colocar el tubo, con una cama de <u>5 cm</u> de cualquiera de los materiales siguientes: ...
7.4.2.1.1 En el lugar de trabajo, cada rollo o tramo de tubería de polietileno se debe revisar visualmente para verificar que no tenga defectos que puedan afectar sus propiedades funcionales, la tubería se debe revisar antes de bajarla a la zanja para su instalación final. Los defectos en tuberías que presenten hendiduras, rayones o cualquier otro daño que disminuya más del 10% del espesor de pared del tubo deben ser eliminados.	
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 7.4.2.1.1 En el lugar de trabajo, cada rollo o tramo de tubería de polietileno se debe revisar visualmente para verificar que no tenga defectos que puedan afectar sus propiedades funcionales, la tubería se debe revisar antes de bajarla a la zanja para su instalación final. Los defectos en tuberías que presenten hendiduras, fisuras o cualquier otro daño que disminuya más del 10% del espesor de pared del tubo deben ser eliminados.	Procede Debe decir: 7.4.2.1.1 En el lugar de trabajo, cada rollo o tramo de tubería de polietileno se debe revisar visualmente para verificar que no tenga defectos que puedan afectar sus propiedades funcionales, la tubería se debe revisar antes de bajarla a la zanja para su instalación final. Los defectos en tuberías que presenten hendiduras, <u>rayones</u> o cualquier otro daño que disminuya más del 10% del espesor de pared del tubo deben ser eliminados.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Lo anterior dado que el término de rayones es ambiguo, y se sugiere cambiarlo por fisuras.	7.4.2.1.1 En el lugar de trabajo, cada rollo o tramo de tubería de polietileno se debe revisar visualmente para verificar que no tenga defectos que puedan afectar sus propiedades funcionales, la tubería se debe revisar antes de bajarla a la zanja para su instalación final. Los defectos en tuberías que presenten hendiduras, <u>fisuras</u> o cualquier otro daño que disminuya más del 10% del espesor de pared del tubo deben ser eliminados.
7.4.2.1.2 La instalación de la tubería de polietileno debe ser enterrada	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 7.4.2.1.2 La instalación de la tubería de polietileno debe ser enterrada; o bien, protegida con una “camisa” en tramos aéreos o superficiales. En ocasiones es necesario instalar algún tramo de tubería de polietileno no enterrada, por lo que en estos casos es indispensable protegerla con un forro o “camisa”. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 7.4.2.1.2 La instalación de la tubería de polietileno debe ser enterrada; o bien, protegida con una “camisa” en tramos aéreos o superficiales. En ocasiones es necesario instalar algún tramo de tubería de polietileno no enterrada, por lo que en estos casos es indispensable protegerla con un forro o “camisa”.	Procede. Dice: 7.4.2.1.2 La instalación de la tubería de polietileno <u>debe ser enterrada.</u> Debe decir: 7.4.2.1.2 La instalación de la tubería de polietileno <u>o tubería multicapa que no contenga negro de humo debe ser enterrada; o bien protegerla de la luz solar con un forro o camisa.</u>
7.4.2.1.13 El personal que realice uniones en tuberías y conexiones de polietileno debe demostrar su capacidad y experiencia en este campo a través de un certificado otorgado por la Asociación Mexicana de Gas Natural u otro organismo con capacidad técnica en la materia que cuente con una aprobación por parte de la Comisión	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 7.4.2.1.13 El personal que realice uniones en tuberías y conexiones de polietileno debe demostrar su capacidad y experiencia en este campo a través de un certificado otorgado por la Asociación Mexicana de Gas Natural u otro organismo con capacidad técnica en la materia que cuente con una aprobación por parte de la Comisión y/o la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	Procede. Dice: 7.4.2.1.13 El personal que realice uniones en tuberías y conexiones de polietileno debe demostrar su capacidad y experiencia en este campo a través de un certificado otorgado por la Asociación Mexicana de Gas Natural u otro organismo con capacidad técnica en la materia que cuente con una aprobación por parte de la Comisión.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Lo anterior debido a que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es una Dependencia que otorga constancias y registros tanto a organismos o agentes de capacitación externa, como a los instructores correspondientes, después de cumplir con una serie de requisitos y demostrar la competencia necesaria. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 7.4.2.1.13 El personal que realice uniones en tuberías y conexiones de polietileno debe demostrar su capacidad y experiencia en este campo a través de un certificado otorgado por la Asociación Mexicana de Gas Natural u otro organismo con capacidad técnica en la materia que cuente con una aprobación por parte de la Comisión y/o la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Lo anterior debido a que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es una Dependencia que otorga constancias y registros tanto a organismos o agentes de capacitación externa, como a los instructores correspondientes, después de cumplir con una serie de requisitos y demostrar la competencia necesaria.	Debe decir: 7.4.2.1.13 El personal que realice uniones en tuberías y conexiones de polietileno debe demostrar su capacidad y experiencia en este campo a través de un certificado otorgado por organismo con capacidad técnica en la materia y que cuente con una acreditación por parte de la Comisión y/o la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
7.4.2.3.2 Las uniones de tubería de cobre rígido cuya presión de operación sea igual o mayor a 410 kPa deben ser enchufadas y soldadas por capilaridad con soldadura fuerte de aleaciones de plata o de cobre fosforado. La aleación utilizada debe tener un punto de fusión arriba de 811 K y no debe contener más de 0,05% de fósforo.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 7.4.2.3.2 Las uniones de tubería de cobre rígido cuya presión de operación sea igual o mayor a 410 kPa deben ser enchufadas y soldadas por capilaridad con soldadura fuerte de aleaciones de plata o de cobre fosforado. <i>La última parte del párrafo se pase a los incisos del numeral 9.8:</i> 9.8 Las tomas de servicio para edificios con múltiple de medición en azoteas deben cumplir con lo siguiente: a)... f) La aleación utilizada debe tener un punto de fusión arriba de 811 K y no debe contener más de 0,05% de fósforo.	No procede La última parte del párrafo tiene por objeto especificar características de la soldadura para tubería de cobre por lo que se encuentra en la sección adecuada, toda vez que la sección 9.8 propuesta es para las tomas de servicio para edificios con múltiple de medición sin ser particular para tuberías de cobre y sus soldaduras. Adicionalmente las normas o lineamientos internacionales por seguridad recomienda soldadura fuerte para tuberías de cobre que conducen gas natural.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Lo anterior debido a que la presión de trabajo interno para una tubería de 3/4" tipo L es de 20.5 kg/cm² (Fuente: nacobre), mientras que para la soldadura 95:5 (punto de fusión no menor a 513 K), el fabricante indica que la resistencia a la presión a temperatura ambiente es de 18 kg/cm², presiones ambas muy superiores a la presión de trabajo de las tuberías de cobre (21mbar para tomas residenciales y hasta 4 bar en tomas de servicio para edificios, principalmente). Es por ello que proponemos que la soldadura con punto de fusión de 811 K, se use únicamente en tomas de servicio para edificios (tramo de tubería entre la válvula de corte ubicada al pie del edificio y la válvula de corte antes de la colocación del regulador), esto a pesar de que las presiones de trabajo siguen siendo bastante menores a las que pueden soportar la tubería y la soldadura con un punto de fusión no menor a 513 K, como ya se explicó.	
8.1.4 Las estaciones deben estar compuestas al menos por una línea de regulación y pueden tener una línea de desvío. Estas líneas deben cumplir con los requisitos siguientes: a) La línea de regulación debe contar con el regulador de presión y válvulas a la entrada y a la salida para aislar dicha línea. b) Si la presión de operación de entrada a la línea de regulación es menor o igual a 410 kPa, dicha línea debe tener un elemento de seguridad por sobrepresión. c) Si la presión de operación de entrada de la línea de regulación es mayor de 410 kPa, el distribuidor es responsable de determinar los elementos de protección contra sobrepresión y baja presión de dicha línea; estos elementos pueden ser uno o más, entre otros, válvulas de corte automático, válvulas de alivio o regulador monitor. d) La línea de desvío debe contar al menos con una válvula de bloqueo o de regulación manual.	
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 8.1.4 Las estaciones deben estar compuestas al menos por una línea de regulación y pueden tener una línea de desvío. Estas líneas deben cumplir con los requisitos siguientes: a) La línea de regulación debe contar con el regulador de presión y válvulas a la entrada y a la salida para aislar dicha línea. b) Si la presión de operación de entrada a la línea de regulación es menor o igual a 689 kPa, dicha línea debe tener un elemento de seguridad por sobrepresión.	Procede Dice: b) Si la presión de operación de entrada a la línea de regulación es menor o igual a <u>410 kPa</u>, dicha línea debe tener un elemento de seguridad por sobrepresión. c) Si la presión de operación de entrada de la línea de regulación es mayor de <u>410 kPa</u>, el distribuidor es responsable de determinar los elementos de protección contra sobrepresión y baja presión de dicha línea; estos elementos pueden ser uno o más, entre otros, válvulas de corte automático, válvulas de alivio o regulador monitor.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
c) Si la presión de operación de entrada de la línea de regulación es mayor de 689 kPa, el distribuidor es responsable de determinar los elementos de protección contra sobrepresión y baja presión de dicha línea; estos elementos pueden ser uno o más, entre otros, válvulas de corte automático, válvulas de alivio o regulador monitor. Se propone tomar como criterio 689 kPa con la finalidad de ser coherente con el uso de tubería de Polietileno.	Debe decir: b) Si la presión de operación de entrada a la línea de regulación es menor o igual a <u>689 kPa</u>, dicha línea debe tener un elemento de seguridad por sobrepresión. c) Si la presión de operación de entrada de la línea de regulación es mayor de <u>689 kPa</u>, el distribuidor es responsable de determinar los elementos de protección contra sobrepresión y baja presión de dicha línea; estos elementos pueden ser uno o más, entre otros, válvulas de corte automático, válvulas de alivio o regulador monitor.
8.2 Registros 8.2.1 Los registros que se construyan deben ser adecuados para realizar trabajos de instalación, operación y mantenimiento de los equipos y deben soportar las cargas externas a las que pueden estar sujetos.	
Secretaría de Protección Civil del Gobierno de la Ciudad de México Texto propuesto: 8.2.1 Los registros que se construyan deben ser adecuados en las dimensiones para realizar trabajos de instalación, operación y mantenimiento de los equipos y deben soportar las cargas externas a las que pueden estar sujetos.	Procede. Dice: 8.2.1 Los registros que se construyan <u>deben ser adecuados</u> para realizar trabajos de instalación, operación y mantenimiento de los equipos y deben soportar las cargas externas a las que pueden estar sujetos. Debe decir: 8.2.1 Los registros que se construyan deben <u>tener las dimensiones</u> adecuadas para realizar trabajos de instalación, operación y mantenimiento de los equipos y deben soportar las cargas externas a las que pueden estar sujetos.
8.2.6 Los registros deben estar protegidos con una tapa que soporten las cargas externas a las que estén sujetas en condiciones habituales	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 8.2.6 Los registros deben estar protegidos con una tapa que soporte las cargas externas a las que esté sujeta en condiciones habituales. GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V. Texto propuesto:	Procede. Dice: 8.2.6 Los registros deben estar protegidos con una tapa que <u>soporten</u> las cargas externas a las que estén sujetas en condiciones habituales Debe decir: 8.2.6 Los registros deben estar protegidos con una tapa que <u>soporte</u> las cargas externas a las que esté sujeta en condiciones habituales.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
8.2.6 Los registros deben estar protegidos con una tapa que soporte las cargas externas a las que esté sujeta en condiciones habituales.	
Texto actual: 8.3 Válvulas de seccionamiento y control 8.3.1 En los sistemas de distribución se deben instalar válvulas de seccionamiento, las cuales deben estar espaciadas de tal manera que permitan minimizar el tiempo de cierre de una sección del sistema en caso de emergencia. El distribuidor debe determinar estratégicamente el espaciamiento de las válvulas con el objeto de controlar las diversas áreas del sistema y se deben localizar en lugares de fácil acceso que permitan su mantenimiento y operación en caso de emergencia	
Secretaría de Protección Civil del Gobierno del Distrito Federal Texto propuesto: 8.3.1 En los sistemas de distribución se deben instalar válvulas de seccionamiento, las cuales deben estar espaciadas de tal manera que permitan minimizar el tiempo de cierre de una sección del sistema en caso de emergencia. El distribuidor debe determinar estratégicamente el espaciamiento de las válvulas con el objeto de controlar las diversas áreas del sistema y se deben localizar en lugares de fácil acceso que permitan su mantenimiento y operación en caso de emergencia. El distribuidor debe realizar pruebas de funcionamiento correcto de las válvulas de seccionamiento y control ante las autoridades de cada Municipio y del Gobierno Estatal cada año, el criterio de realización de pruebas debe ser a partir de los primeros cinco (5) kilómetros de sección de tubería principal que entre a cada Entidad Federativa y sus ramales, o desde donde se origine la distribución. En el año sucesivo, la revisión será en el tramo siguiente de cinco (5) kilómetros.	No procede. La vigilancia para el cumplimiento de esta norma es materia federal, atribución que recae en la Comisión Reguladora de Energía, en términos de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, así como la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo. El instrumento mediante el cual un distribuidor acredita el cumplimiento de su sistema con la norma es el dictamen como lo señala la propia Ley Federal sobre Metrología y Normalización y la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo. Por lo que en caso de ser necesario, el distribuidor lo debe mostrar a las autoridades que así lo requieran, en el ámbito de sus atribuciones.
Texto actual: 8.4.1 Los medidores que se utilicen para el suministro de gas a los usuarios deben cumplir con lo dispuesto por la LFMN, para los medidores de desplazamiento positivo deberá cumplir satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en las normas vigentes en México con relación a esta materia y, a falta de éstas, con la práctica internacionalmente reconocida aplicable.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 8.4.1 Los medidores que se utilicen para el suministro de gas a los usuarios deben cumplir con lo estipulado por la LFMN, los medidores de desplazamiento positivo deberán satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en las normas vigentes en México con relación a esta materia y, a falta de éstas, con la práctica internacionalmente reconocida aplicable.	No procede. El vocablo que se utiliza en la norma es cumplir. Se elimina la parte concerniente a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, ya que es un ordenamiento legal superior a esta norma y no tiene sentido reiterar lo que es de cumplimiento obligatorio en dicha ley.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 8.4.1 Los medidores que se utilicen para el suministro de gas a los usuarios deben cumplir con lo estipulado por la LFMN, los medidores de desplazamiento positivo deberán satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en las normas vigentes en México con relación a esta materia y, a falta de éstas, con la práctica internacionalmente reconocida aplicable.	Se precisa como sigue: Dice: 8.4.1 Los medidores que se utilicen para el suministro de gas a los usuarios deben cumplir <u>con lo dispuesto por la LFMN, para los medidores de desplazamiento positivo deberá satisfacer los requerimientos mínimos o equivalentes establecidos en</u> las normas vigentes en México con relación a esta materia y, a falta de éstas, con la práctica internacionalmente reconocida aplicable. Debe decir: 8.4.1 Los medidores que se utilicen para el suministro de gas a los usuarios <u>deben cumplir las normas vigentes en México</u> con relación a esta materia y, a falta de éstas, con la práctica internacionalmente reconocida aplicable.
8.4.6 Los medidores que se instalen en líneas que operen a una presión de 410 kPa o mayor, se deben proteger con una válvula de seguridad o por cualquier otro medio que evite una presión mayor a la presión de operación del medidor. Para tal efecto se puede utilizar un regulador con válvula de seguridad integrada.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 8.4.6 Los medidores que se instalen en líneas que operen a una presión mayor de 410 kPa, se deben proteger con una válvula de seguridad o por cualquier otro medio que evite una presión mayor a la presión de operación del medidor. Para tal efecto se puede utilizar un regulador con válvula de seguridad integrada. Esto ya que la indicación solamente aplica para media o alta presión (mayor a 410 kPa). GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 8.4.6 Los medidores que se instalen en líneas que operen a una presión mayor de 410 kPa, se deben proteger con una válvula de seguridad o por cualquier otro medio que evite una presión mayor a la presión de operación del medidor. Para tal efecto se puede utilizar un regulador con válvula de seguridad integrada. Esto ya que la indicación solamente aplica para media o alta presión (mayor a 410 kPa).	Procede. Dice: 8.4.6 Los medidores que se instalen en líneas que operen a una presión <u>de 410 kPa o mayor</u>, se deben proteger con una válvula de seguridad o por cualquier otro medio que evite una presión mayor a la presión de operación del medidor. Para tal efecto se puede utilizar un regulador con válvula de seguridad integrada Debe decir: 8.4.6 Los medidores que se instalen en líneas que operen a una <u>presión mayor de 410 kPa</u>, se deben proteger con una válvula de seguridad o por cualquier otro medio que evite una presión mayor a la presión de operación del medidor. Para tal efecto se puede utilizar un regulador con válvula de seguridad integrada.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM													
9. Tomas de servicio														
9.1 Las tomas de servicio se deberán instalar de acuerdo con lo establecido en el cuadro 4, y en caso de no ser posible, se deben proteger mediante una camisa resistente a las cargas externas previstas														
Secretaría de Protección Civil del Gobierno de la Ciudad de México		No procede.												
Texto Propuesto:		El comentario contradice lo establecido en el cuadro 4, después de su precisión.												
9.1 Las tomas de servicio se deben instalar enterradas a 60 centímetros de profundidad como mínimo en propiedad privada y banquetas. Cuando esto no sea posible, al toma de servicio se debe proteger mediante una camisa resistente a las cargas externas previstas.		<table><tr><th colspan="2">Ubicación</th><th>Excavación normal (cm)</th><th>Excavación en roca (cm)</th></tr><tr><td rowspan="2">Tomas de Servicio</td><td>Presión de operación = 689 kPa</td><td>45</td><td>30</td></tr><tr><td>Presión de operación > 689 kPa</td><td>60</td><td>45</td></tr></table>		Ubicación		Excavación normal (cm)	Excavación en roca (cm)	Tomas de Servicio	Presión de operación = 689 kPa	45	30	Presión de operación > 689 kPa	60	45
Ubicación		Excavación normal (cm)	Excavación en roca (cm)											
Tomas de Servicio	Presión de operación = 689 kPa	45	30											
	Presión de operación > 689 kPa	60	45											
9.2 Sólo se permite la instalación de tomas de servicio que pasen por debajo de un inmueble con un ducto que permita el desalojo de gases al exterior.														
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C.		Procede.												
Texto propuesto:		Dice:												
9.2 Sólo se permite la instalación de tomas de servicio que pasen por debajo de un inmueble con un ducto (“camisa”) que permita el desalojo de gases al exterior.		9.2 Sólo se permite la instalación de tomas de servicio que pasen por debajo de un inmueble <u>con un ducto que</u> permita el desalojo de gases al exterior.												
Lo anterior para precisar más este requerimiento usando un término común en campo.		Debe decir:												
GDF SUEZ y MaxiGas.		9.2 Sólo se permite la instalación de tomas de servicio que pasen por debajo de un inmueble <u>si el ducto va encamisado</u> y con venteo.												
Texto propuesto:														
9.2 Sólo se permite la instalación de tomas de servicio que pasen por debajo de un inmueble con un ducto (“camisa”) que permita el desalojo de gases al exterior.														
Lo anterior para precisar más este requerimiento usando un término común en campo.														

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Texto actual: 9.8 Las tomas de servicio para edificios con múltiple de medición en azoteas deben cumplir con lo siguiente: a) Se puede usar tubería de acero y/o de cobre adosada en forma visible a las paredes del edificio en posición vertical y horizontal. Por el interior de edificios se permite siempre y cuando la tubería se encuentre dentro de un conducto con venteo al exterior. ...	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: a) Se puede usar tubería de acero, multicapa (pe-al-pe) y/o de cobre adosada en forma visible a las paredes del edificio en posición vertical y horizontal. Por el interior de edificios se permite siempre y cuando la tubería se encuentre dentro de un conducto con venteo al exterior. Lo anterior dado que la tubería multicapa (pe-al-pe) ya está considerada dentro de los materiales a emplear. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: a) Se puede usar tubería de acero, multicapa (pe-al-pe) y/o de cobre adosada en forma visible a las paredes del edificio en posición vertical y horizontal. Por el interior de edificios se permite siempre y cuando la tubería se encuentre dentro de un conducto con venteo al exterior. Lo anterior dado que la tubería multicapa (pe-al-pe) ya está considerada dentro de los materiales a emplear. Gas Natural México, S.A. de C.V. Texto propuesto: 9.8 Las tomas de servicio para edificios con múltiple de medición en azoteas deben cumplir con lo siguiente: a) Se puede usar tubería de acero, multicapa y/o de cobre adosada en forma visible a las paredes del edificio en posición vertical y horizontal. Por el interior de edificios se permite siempre y cuando la tubería se encuentre dentro de un conducto con venteo al exterior. Lo anterior dado que según los criterios de los numerales 5.1.5.2 y 5.1.5.3 se puede utilizar la tubería multicapa si cumple con lo siguiente: Después de la válvula de acometida y hasta los medidores; A presiones menores a 689 kPa.	Procede. Dice: a) <u>Se puede usar tubería de acero y/o de cobre adosada en forma visible a las paredes del edificio en posición vertical y horizontal.</u> Por el interior de edificios se permite siempre y cuando la tubería se encuentre dentro de un conducto con venteo al exterior. Debe decir: a) <u>Los ductos al exterior del edificio deben ser visibles y adosados a las paredes del edificio.</u> Por el interior de edificios se permite siempre y cuando la tubería se encuentre dentro de un conducto con venteo al exterior.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
11. Pruebas 11.1 Las pruebas no destructivas para comprobar la integridad de una soldadura, se deben realizar por métodos radiográficos, que muestren los defectos que puedan afectar dicha integridad. ...11.3 Cuando se requieran pruebas no destructivas de las uniones soldadas, el distribuidor deberá seleccionar aleatoriamente, un porcentaje de las soldaduras realizadas por cada soldador, de acuerdo a lo siguiente: a) En clase de localización 1 por lo menos el 10%; b) En clase de localización 2 por lo menos el 15%; c) En clases de localización 3 por lo menos el 40%; d) En clases de localización 4 el 75%; e) En cruces con ferrocarriles, carreteras, cuerpos de agua e instalaciones superficiales el 100%, y	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 11.1 Las pruebas no destructivas para comprobar la integridad de una soldadura en tubería de acero se deben realizar por métodos radiográficos, que muestren los defectos que puedan afectar dicha integridad. Lo anterior para aclarar que este tipo de pruebas sólo aplica para tuberías de acero. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 11.1 Las pruebas no destructivas para comprobar la integridad de una soldadura en tubería de acero se deben realizar por métodos radiográficos, que muestren los defectos que puedan afectar dicha integridad. Lo anterior para aclarar que este tipo de pruebas sólo aplica para tuberías de acero. Gas Natural México, S.A. de C.V. Texto propuesto: 11.1 Las pruebas no destructivas para comprobar la integridad de una soldadura, en tubería de acero, se deben realizar por métodos radiográficos, que muestren los defectos que puedan afectar dicha integridad.	Procede. Dice: 11.1 Las pruebas no destructivas para comprobar la integridad de una <u>soldadura</u>, se deben realizar por métodos radiográficos, que muestren los defectos que puedan afectar dicha integridad. Debe decir: 11.1 Las pruebas no destructivas para comprobar la integridad de una soldadura <u>en tubería de acero</u> se deben realizar por métodos radiográficos, que muestren los defectos que puedan afectar dicha integridad.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
... 11.3 Cuando se requieran pruebas no destructivas de las uniones soldadas, en tubería de acero, el distribuidor deberá seleccionar aleatoriamente, un porcentaje de las soldaduras realizadas por cada soldador, de acuerdo a lo siguiente: a) En clase de localización 1 por lo menos el 10%; b) En clase de localización 2 por lo menos el 15%; c) En clases de localización 3 por lo menos el 40%; d) En clases de localización 4 el 75%; e) En cruces con ferrocarriles, carreteras, cuerpos de agua e instalaciones superficiales el 100%, y Lo anterior dado que estos dos criterios sólo aplican a tuberías de acero.	
11.4 Una soldadura se aprueba cuando ha sido inspeccionada visualmente y probada de manera no destructiva, por personal calificado, de acuerdo al punto anterior y a la normatividad aplicable.	
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 11.4 Una soldadura se aprueba cuando ha sido inspeccionada visualmente o probada de manera no destructiva, por personal calificado, de acuerdo al punto anterior y a la normatividad aplicable. Lo anterior debido a que si no se coloca "o" y se deja "y", se convierte en un requisito realizar los dos: inspección visual y prueba destructiva, esto genera que se deba calificar al personal que inspeccione visualmente dichas soldaduras y que no se apruebe la soldadura hasta no tener las dos.	No procede. La inspección visual es una inspección primaria y definitivamente no es contundente, es decir, una inspección visual por sí sola no es suficiente para aprobar una soldadura. A mayor abundamiento una acción organoléptica para determinar la calidad de la soldadura debe verse complementada con otra acción que permita conocer con certeza el estado de la soldadura.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
11.5.5 El registro debe ser firmado por el representante del Distribuidor, el representante de la constructora y la Unidad de Verificación, indicando, el fluido de prueba, la presión de escala, hora y fecha en que se realizó la prueba, así como la identificación del tramo de línea y material o sistema de distribución probado.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 11.5.5 El registro debe ser firmado por el representante del Distribuidor, el representante de la constructora y la Unidad de Verificación, indicando, el fluido de prueba, la presión o escala, hora y fecha en que se realizó la prueba, así como la identificación del tramo de línea y material o sistema de distribución probado. GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 11.5.5 El registro debe ser firmado por el representante del Distribuidor, el representante de la constructora y la Unidad de Verificación, indicando, el fluido de prueba, la presión o escala, hora y fecha en que se realizó la prueba, así como la identificación del tramo de línea y material o sistema de distribución probado. Gas Natural México, S.A. de C.V. Texto propuesto: 11.5.5 El registro debe ser firmado por el representante del Distribuidor, el representante de la constructora y la Unidad de Verificación, indicando, el fluido de prueba, la presión de prueba y escala del equipo utilizado, hora y fecha en que se realizó la prueba, así como la identificación del tramo de línea y material o sistema de distribución probado. Lo anterior ya que hace falta especificar la cual es la presión que debe indicar, por lo que se propone especificar que la presión a indicar es la de prueba así como la escala del equipo utilizado.	Procede. La redacción original de la disposición es deficiente ya que es la única disposición que indica de manera explícita que la unidad de verificación debe estar presente y firmar como verificador ciertos documentos. Esto origina una incertidumbre ya que el resto de las disposiciones no están redactadas con esa convicción. En el Procedimiento de Evaluación de la Conformidad se establecerán las condiciones generales de actuación de las unidades de verificación. Por otra parte, la Norma da por un hecho que todos los ductos van a estar instalados en clase de localización 4. Ajeno a lo anterior, la Norma omite las disposiciones para establecer la MPOP. Además esta disposición 11 Pruebas, no contempla las pruebas de hermeticidad para tuberías CSST, PE-AL-PE y CPVC-AL-CPVC. El ASME B31.8 establece el criterio de clasificar la prueba de hermeticidad para ductos de acero, para aquellos que operan a un esfuerzo igual o mayor a 30% de la RMC o menor a 30% de la RMC. Se precisa como sigue: Dice: [XXXX] Debe decir: 11.5 Todo ducto que conduzca gas debe someterse a una prueba de hermeticidad antes de ser puesta en servicio, incluyendo ampliaciones, reparaciones y modificaciones. El registro debe ser firmado por el representante del Distribuidor, el representante de la constructora y la Unidad de Verificación, indicando, el fluido de prueba, la presión de la prueba, la escala de la gráfica cuando se utilice, hora y fecha en que se realizó la prueba, así como la identificación mediante plano o esquema del tramo de línea y material o sistema de distribución probado.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
	11.6 La prueba de hermeticidad debe realizarse sólo con agua, aire o gas inerte. Para realizar la prueba de hermeticidad con gas debe contarse con la autorización del Transportista. 11.7 Al término de la prueba no debe existir cambio en la presión, más que la atribuible a una variación en temperatura o presión atmosférica la cual deberá demostrarse mediante el cálculo matemático correspondiente. En caso contrario, el sistema se debe revisar hasta eliminar las fugas repitiendo la prueba hasta lograr la hermeticidad del mismo. 11.8 Para ductos de acero que van a operar a esfuerzos tangenciales de 30% (treinta por ciento) o más de la RMC se debe considerar lo siguiente: a) Para los ductos ubicados en la clase de localización 1 y 2 se deben probar neumática o hidrostáticamente a 1.25 veces la MPOP; c) Para ductos ubicados en clases de localización 3 se deben probar hidrostáticamente a 1.5 veces la MPOP, d) Para ductos ubicados en clases de localización 4 se deben probar hidrostáticamente a 1.8 veces la MPOP, e) Si la prueba es hidrostática, la presión debe mantenerse como mínimo 8 horas y si es neumática debe mantenerse 24 horas como mínimo. 11.9 Para ductos de acero que van a operar a esfuerzos tangenciales menores al 30% (treinta por ciento) la RMC se debe considerar lo siguiente: a) Se deben probar neumática o hidrostáticamente a una presión que produzca un esfuerzo tangencial del 30% con respecto de la RMC, pero nunca inferior a 689 kPa. b) La presión se debe mantener como mínimo 1 hora. 11.10 Para ductos de CSST, polietileno, PE-AL-PE, CPVC-AL-CPVC o de cobre, se deben probar neumática o hidrostáticamente a una presión máxima de 689 kPa, manteniendo esta presión por 1 hora como mínimo. 10.11 Todas las uniones o empates entre ductos o redes en operación que ya no es viable o práctico realizarles una prueba de hermeticidad; se les debe realizar una prueba no destructiva e inspeccionarla visualmente al momento de ponerla en operación y constatar que no presenta fugas.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
	10.12 Todas las acometidas deberán someterse a una prueba de hermeticidad considerando lo siguiente: a) Para acometidas operadas a más de 410 kPa, se deben probar hidrostáticamente a 1.5 veces la MPOP y mantener la presión como mínimo 8 horas. b) Para acometidas en acero y operadas a 410 kPa o menos, se deben probar hidrostáticamente a 1.1 veces la MPOP y mantener la presión como mínimo 1 hora. c) Para acometidas en otros materiales y operadas a 410 kPa o menos, se deben probar hidrostáticamente a una presión máxima de 689 kPa y mantener la presión como mínimo 15 min.
11.5.6 Para tomas de servicio residencial en cobre, acero o polietileno, la prueba de hermeticidad puede no ser avalada por la Unidad de Verificación	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A. C. Texto propuesto: 11.5.6 Para tomas de servicio residencial y comercial en cobre, acero o polietileno, la prueba de hermeticidad puede no ser avalada por la Unidad de Verificación. Gas Natural México, S.A. de C. V. Texto propuesto: 11.5.6 Para tomas de servicio residencial en cobre, acero, multicapa o polietileno, la prueba de hermeticidad puede no ser avalada por la Unidad de Verificación. Lo anterior debido a que según los criterios de los numerales 5.1.5.2 y 5.1.5.3 se puede utilizar la tubería multicapa si cumple con lo siguiente: Después de la válvula de acometida y hasta los medidores; A presiones menores a 689 kPa.	No procede. Como se indicó en la respuesta anterior la redacción original de la disposición es deficiente ya que es la única disposición que indica de manera explícita que la unidad de verificación debe estar presente y firmar como verificador ciertos documentos. Esto origina una incertidumbre ya que el resto de las disposiciones no están redactadas con esa convicción. En el Procedimiento de Evaluación de la Conformidad se establecerán las condiciones generales de actuación de las unidades de verificación. Por otra parte, la unidad de verificación, de conformidad con la extensión de sistema de distribución (universo) deberá establecer su plan de verificación y seleccionar una muestra de dicho universo. A este respecto, la unidad de verificación deberá verificar la cantidad y tipo de eventos (tendido de ductos, soldaduras, pruebas de hermeticidad, etc.) a través de la inspección física o atestiguamiento y documentos o registros según corresponda. Se precisa como sigue: 11.5.5 (Eliminada) 11.5.6 (Eliminada)

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
11.7.7.2 Polietileno o Cobre a) La Tubería se debe probar durante 8 hrs de acuerdo con lo siguiente: 2 hrs a 1.5 veces la presión de operación para comprobar la resistencia del sistema y durante 6 hrs. a una presión entre 0.5 bar y 1.5 bar para comprobar su hermeticidad. c) En caso de tomas o acometidas de servicio no incluidas en la prueba de la tubería se debe probar a 1.5 la presión de operación durante el tiempo que dure la revisión de las uniones con jabonaduras.	
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 11.5.7.2 Polietileno, Multicapa o Cobre a) La Tubería se debe probar durante 8 Hrs. de acuerdo con lo siguiente: 2 Hrs. a 1.5 veces la presión de operación para comprobar la resistencia del sistema y durante 6 Hrs. a una presión entre 50 kPa y 150 kPa para comprobar su hermeticidad. b) En caso de tomas o acometidas de servicio no incluidas en la prueba de la tubería se debe probar a 1.5 la presión de operación durante el tiempo que dure la revisión de las uniones con jabonaduras. Lo anterior debido a que en el numeral 11 referente a Pruebas, no se especifican las pruebas de la tubería Multicapa, y ya que las pruebas a este material deben ser similares a las del PE o Cobre se sugiere incorporar en el numeral 11.5.7.2. Se sugiere cambiar la presiones de prueba en “bar” por sus equivalentes en “kPa”.	No procede. El ASME B31.8 establece el criterio de clasificar la prueba de hermeticidad para ductos de acero, para aquellos que operan a un esfuerzo igual o mayor a 30% de la RMC o menor a 30% de la RMC. En el caso de los ductos de acero que operan a un esfuerzo menor a 30% de la RMC, se establece como mínimo una presión de prueba de 689 kPa y por 1 hora. Toda vez que la tubería de CSST, polietileno, PE-AL-PE, CPVC-AL-CPVC y cobre deben operar hasta 689 kPa, las características de la prueba de hermeticidad en vigor son disímbolas con las condiciones de las pruebas de hermeticidad para ductos de acero que operan a esfuerzos menores al 30% del RMC por lo que se considera conveniente homologarlas. Se precisa como sigue: 11.10 Para ductos de CSST, polietileno, PE-AL-PE, CPVC-AL-CPVC o de cobre, se deben probar neumática o hidrostáticamente a una presión máxima de 689 kPa, manteniendo esta presión por 1 hora como mínimo.
12. Puesta en servicio Antes de iniciar la operación del sistema de distribución, o de cualquier ampliación, extensión o modificación del sistema, se deberá: 1. Dictaminar el sistema de distribución, ampliación, extensión o modificación de la sección correspondiente por una Unidad de Verificación, considerando lo establecido en los capítulos 5 al 11 de esta Norma, e 2. Integrar el dictamen, como parte de la verificación anual del punto 12.1	

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 12. Puesta en servicio Antes de iniciar la operación del sistema de distribución, o de cualquier ampliación, extensión o modificación del sistema, se deberá: 1. Contar al menos con el Acta Circunstanciada sin No Conformidades del sistema de distribución, ampliación, extensión o modificación de la sección correspondiente, emitida por una Unidad de Verificación, considerando lo establecido en los capítulos 5 al 11 de esta Norma, e 2. Integrar el dictamen resultante, como parte de la verificación anual del punto 12.1 Gas Natural México, S.A. de C.V. Texto propuesto: 12. Puesta en servicio. Antes de iniciar la operación del sistema de distribución, o de cualquier ampliación, extensión o modificación del sistema, se deberá: 1. Contar al menos con el Acta Circunstanciada sin No Conformidades ni Observaciones pendientes del sistema de distribución, ampliación, extensión o modificación de la sección correspondiente por una Unidad de Verificación, considerando lo establecido en los capítulos 5 al 11 de esta Norma, e 2. Integrar el dictamen resultante, como parte de la verificación anual del punto 12.1. Se sugiere que para la puesta en servicio del sistema de distribución, ampliación, extensión o modificación de la sección se pueda emplear un acta circunstanciada sin No Conformidades ni Observaciones pendientes, ya que debido a situaciones fuera del alcance del distribuidor como: la integración del dictamen, retraso en la entrega de licencias, paros vecinales, etc., se retrasa la puesta en servicio del tramo construido o pueda dar una mala imagen del distribuidor en caso de que no se reponga la vialidad en su totalidad. Con el compromiso de la entrega del dictamen por parte de la UV.	Procede: Dice: 12. Puesta en servicio Antes de iniciar la operación del sistema de distribución, o de cualquier ampliación, extensión o modificación del sistema, se deberá: 1. Dictaminar el sistema de distribución, ampliación, extensión o modificación de la sección correspondiente por una Unidad de Verificación, considerando lo establecido en los capítulos 5 al 11 de esta Norma, e 2. Integrar el dictamen, como parte de la verificación anual del punto 12.1 Debe decir: 12. Puesta en servicio Antes de iniciar la operación del sistema de distribución, o de cualquier ampliación, extensión o modificación del sistema, se deberá: 1. Contar al menos con el Acta Circunstanciada sin No Conformidades del sistema de distribución, ampliación, extensión o modificación de la sección correspondiente, emitida por una Unidad de Verificación, considerando lo establecido en los capítulos 5 al 11 de esta Norma, e 2. Integrar el dictamen resultante, como parte de la verificación anual del punto 12.1 Gas Natural México, S. A. de C. V. Texto propuesto: 12. Puesta en servicio. Antes de iniciar la operación del sistema de distribución, o de cualquier ampliación, extensión o modificación del sistema, se deberá: 1. Contar al menos con el Acta Circunstanciada sin No Conformidades ni Observaciones pendientes del sistema de distribución, ampliación, extensión o modificación de la sección correspondiente por una Unidad de Verificación, considerando lo establecido en los capítulos 5 al 11 de esta Norma, e

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Se sugiere agregar "resultante" al número 2 del numeral 12, con la finalidad de indicar que este dictamen deberá integrarse al dictamen de la verificación anual	2. Integrar el dictamen resultante, como parte de la verificación anual del punto 12.1. Se sugiere que para la puesta en servicio del sistema de distribución, ampliación, extensión o modificación de la sección se pueda emplear un acta circunstanciada sin No Conformidades ni Observaciones pendientes, ya que debido a situaciones fuera del alcance del distribuidor como: la integración del dictamen, retraso en la entrega de licencias, paros vecinales, etc., se retrasa la puesta en servicio del tramo construido o pueda dar una mala imagen del distribuidor en caso de que no se reponga la vialidad en su totalidad. Con el compromiso de la entrega del dictamen por parte de la UV. Se sugiere agregar "resultante" al número 2 del numeral 12, con la finalidad de indicar que este dictamen deberá integrarse al dictamen de la verificación anual
13.7.2 Durante la inspección o reparación de tuberías donde pueda haber presencia de gas, se debe observar lo siguiente: a) No se debe fumar, tener flamas abiertas, usar linternas que no sean a prueba de explosión o utilizar cualquier otro dispositivo que produzca chispa o represente una fuente de ignición; ... d) La iluminación artificial se debe producir con lámparas y sus interruptores a prueba de explosión;	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: d) La iluminación artificial se debe producir con lámparas y sus interruptores deben ser a prueba de explosión. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: d) La iluminación artificial se debe producir con lámparas y sus interruptores deben ser a prueba de explosión.	Procede. Dice: d) La iluminación artificial se debe producir con lámparas y sus <u>interruptores a prueba</u> de explosión; Debe decir: d) La iluminación artificial se debe producir con lámparas y sus interruptores <u>deben ser a</u> prueba de explosión;

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Gas Natural México, S.A. de C.V. Texto propuesto: 13.7.2 Durante la inspección o reparación de tuberías donde pueda haber presencia de gas, se debe observar lo siguiente: a) No se debe: fumar, tener flamas abiertas, usar linternas que no sean a prueba de explosión o utilizar cualquier otro dispositivo que produzca chispa o represente una fuente de ignición; Se sugiere colocar dos puntos “:” después de la frase “No se debe”, ya que sin estos el significado de este inciso cambia drásticamente.	
Texto actual: 13.8 Suspensión de servicio. 13.8.1 Notificación de interrupción del servicio. Cuando sea necesario suspender el servicio por razones de mantenimiento o reparaciones programadas en una línea o algún otro componente del sistema de distribución, el distribuidor se debe apegar a lo establecido en los artículos 76, 77 y 78 del Reglamento de Gas Natural y 84 fracción II del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo.	
Secretaría de Protección Civil del Gobierno del Distrito Federal Texto Propuesto: 13.8.1 Notificación de interrupción del servicio. Cuando sea necesario suspender el servicio por razones de mantenimiento o reparaciones programadas en una línea o algún otro componente del sistema de distribución, el distribuidor se debe apegar a lo establecido en los artículos 76, 77 y 78 del Reglamento de Gas Natural y 37 fracciones I, II, III y IV y 38 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo.	No procede. Esta norma tiene como objeto establecer los requisitos que deben cumplir los sistemas de distribución de gas natural y de gas LP por ductos en el diseño, construcción, pruebas, inspección, operación, mantenimiento y seguridad; por lo que las disposiciones de índole administrativas relativas a notificaciones por fugas, caso fortuito o de fuerza mayor y emergencia ya son reguladas mediante otros ordenamientos jurídicos de jerarquía superior a la NOM, como lo es el Reglamento de Gas Natural y por tanto no tiene sentido duplicar este tipo de obligaciones en la NOM. Se eliminan las disposiciones 13.8 y 13.9. Se mantienen las disposiciones 13.10 y 13.11 ya que indican las acciones en torno a la operación del sistema y equipo mínimo necesario que el distribuidor debe tener para hacer frente a tales circunstancias.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
concordancia con las características indicadas a continuación: Esto con el fin de no duplicar documentación y tener la posibilidad de usar la misma información cuando sea posible. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 14. Programa de protección civil El distribuidor deberá contar con un Programa de Protección Civil en el cual se establezcan las acciones de prevención, auxilio y recuperación destinadas a salvaguardar la integridad física de la población y sus bienes, y proteger el sistema de distribución ante la ocurrencia de una emergencia. El programa deberá estar disponible cuando lo requiera la autoridad de protección civil. Este programa puede complementarse o corresponder con los estudios de riesgo y programas de prevención de accidentes que se presentan ante las autoridades ambientales (Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y/o Procuraduría Federal de Protección al Ambiente), siempre y cuando tengan concordancia con las características indicadas a continuación: Esto con el fin de no duplicar documentación y tener la posibilidad de usar la misma información cuando sea posible.	a) Programa de prevención de accidentes (PPA) donde establezca las medidas para evitar y/o mitigar el impacto destructivo de una emergencia o desastre destinadas a rescatar y salvaguardar a la población que se encuentre en peligro en caso de un siniestro y mantener en funcionamiento de los servicios y equipo estratégico. El Programa para la Prevención de Accidentes debe estar de conformidad con lo establecido por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT). b) Programa de recuperación donde establezca las acciones y procedimientos para la restitución, modificación o reemplazo de las zonas y sistemas afectados, y la restauración del servicio en el menor tiempo posible. 14.1 El distribuidor debe ser miembro de los Comités Locales de Ayuda Mutua o Comités Locales de Protección Civil a que se refiere el numeral VII.1 de la Guía para presentar el Programa de Prevención de Accidentes emitida por la SEMARNAT.
16. Bibliografía ... 16.10.4 NMX-W-018-SCFI-2006, Productos de cobre y sus aleaciones-Tubos de cobre sin costura para conducción de fluidos a presión-Especificaciones y métodos de prueba (Cancela a la NMX-W-018-1995-SCFI). 16.10.5 NMX-W-101/1-2004, Productos de cobre y sus aleaciones-Conexiones de cobre soldables-Especificaciones y métodos de prueba.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Entre los numerales 16.10.4 y 16.10.5 de la bibliografía incluir: 16.10.5 NMX-X-021-SCFI-2007 Industria del gas. Tubos multicapas de polietileno-aluminio-polietileno (pe-al-pe) para la conducción de gas natural (gn) y gas licuado de petróleo (glp). Especificaciones y métodos de ensayo. Esto debido a que la tubería multicapa (pe-al-pe) ya está considerada dentro de los materiales a emplear.	Procede. Además se anexa la NMX-X-044-SCFI-2008, quedando el listado de la bibliografía como sigue: 16. Bibliografía 16.1 NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida. 16.2 American Gas Association (AGA). 16.2.1 AGA Technical report No. 10, Steady Flow in gas pipelines fluid flow model.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V. Entre los numerales 16.10.4 y 16.10.5 de la bibliografía incluir: 16.10.5 NMX-X-021-SCFI-2007 Industria del gas. Tubos multicapas de polietileno-aluminio-polietileno (pe-al-pe) para la conducción de gas natural (gn) y gas licuado de petróleo (glp). Especificaciones y métodos de ensayo. Esto debido a que la tubería multicapa (pe-al-pe) ya está considerada dentro de los materiales a emplear.	16.3 American Petroleum Institute (API). 16.3.1 API 1104-1999, Welding of pipelines and related facilities. 16.3.2 API 5L-2000, Specification for line pipe. 16.3.3 API RP 5L1-1996, Recommended practice for railroad transportation of line pipe. 16.3.4 API RP 5LW-1996, Recommended practice for transportation of line pipe on barges and marine vessels. 16.3.5 API 6D-1994, Specification for pipe lines valves. 16.4 American Society of Mechanical Engineers (ASME). 16.4.1 ASME B 31.8-1999, Gas transmission and distribution piping systems y ASME B 31.4 P: Pipeline Transportation Systems for liquid Hydrocarbons and other liquids. 16.4.2 ASME BPV-2001, Boiler and Pressure Vessel code, section I, section VIII division I, section VIII division 2, section IX. 16.4.3 ASME B 16.1-1998, Cast iron pipe flanges and flanged fittings. 16.4.4 ASME B 16.5-1996, Pipe flanges and flanged fittings. 16.4.5 ASME B 16.9-2001, Factory made wrought steel butt welding fittings. 16.4.6 ASME B 16.18-1984/Reaffirmed 1994, Cast copper alloy solder joint pressure fittings. 16.4.7 ASME B 16.22-1995, Wrought copper and copper alloy solder joint pressure fittings. 16.4.8 ASME B 16.25-1997, Buttwelding ends. 16.4.9 ASME B 16.33-1990, Manually operated metallic gas valves for use in gas piping systems up to 125 psig, size ½" - 2". 16.4.10 ASME B 16.34-1996, Valves flanged, threaded and welding end. 16.4.11 ASME B 16.38-1985/Reaffirmed 1994, Large metallic valves for gas distribution (manually operated NPS 2 ½" to 12", 125 psig max.). 16.4.12 ASME B 16.40-1985/Reaffirmed 1994, Manually operated thermoplastic gas shut-offs and valves in gas distribution systems.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
	16.5 American Society for Testing and Materials (ASTM). 16.5.1 ASTM B 32; Standard specification for solder metal 16.5.2 ASTM A 53-1996, Standard specification for pipe, steel, black and hot dipped, zinc coated welded and seamless. 16.5.3 ASTM A 106-1995, Standard specification for seamless carbon steel pipe for high temperature service. 16.5.4 ASTM A 333/A 333M-1994, Standard specification for seamless and welded steel pipe for low temperature service. 16.5.5 ASTM A 381-1993, Standard specification for metal arc welded steel pipe for use with high pressure transmission systems. 16.5.6 ASTM A 671-1994, Standard specification for electric fusion welded steel pipe for atmospheric and lower temperatures. 16.5.7 ASTM A 672-1994, Standard specification for electric fusion welded steel pipe for high pressure service at moderate temperatures. 16.5.8 ASTM A 691-1993, Standard specification for carbon and alloy steel pipe, electric fusion welded for high-pressure service at high temperatures. 16.5.9 ASTM B 813; Standard specification for liquid and paste fluxes for soldering of copper and copper alloy tube. 16.5.10 ASTM B 828; Standard practice for making capillary joints by soldering of copper and copper alloys tube and fittings. 16.5.11 ASTM B 837-1995, Standard specification for seamless copper tube for natural gas and Liquefied Petroleum (LP) gas distribution systems. 16.5.12 ASTM D 1988-1991 (Reapproved 1995), Standard test method for Mercaptans in natural gas using length – of – stain detector tubes. 16.5.13 ASTM D 2513-1999, Standard specification for thermoplastic gas pressure pipe, tubing and fittings. 16.5.14 ASTM D 2657; Standard practice for heat fusion joining of polyolefin pipe and fittings. 16.5.15 ASTM D 3261-1997, Standard specification for butt heat fusion polyethylene (PE) plastic fittings for polyethylene (PE) plastic pipe and tubing.

Promoviente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
	16.5.16 ASTM D 2683-1995, Standard specification for socket type polyethylene fittings for outside diameter controlled polyethylene pipe and tubing. 16.5.17 ASTM F 905-1996, Standard practice for qualification of polyethylene saddle fusion joints. 16.5.18 ASTM F 1055-1995, Standard specification for electrofusion type polyethylene fittings for outside diameter controlled polyethylene pipe and tubing. 16.6 Government of the United States of America, Code of Federal Regulations (CFR), Title 49 Department of Transportation (DOT), Chapter 1. - Research and special programs administration Part 192. 16.6.1 CFR 49 DOT 192-2000, Transportation of natural gas by pipeline: Minimum safety standards. 16.7 Manufacturers standardization society of the valve and fittings industry (MSS). 16.7.1 MSS SP-44-1996 (R 2001), Steel pipe flanges. 16.7.2 MSS SP-75-1998, Specification for high test wrought welding fittings. 16.8 National Association of Corrosion Engineers (NACE). 16.8.1 NACE RP 0169-1996, Standard Recommended Practice. Control of external corrosion on underground or submerged metallic piping systems. 16.8.2 NACE TM 0497-1997, Standard Test Method. Measurement techniques related to criteria for cathodic protection underground or submerged metallic piping systems. 16.9 SEDIGAS, S.A. 16.9.1 Recomendación SEDIGAS RS - T - 01 - 1991, Odorización de gases combustibles. 16.10 Normas Mexicanas. 16.10.1 NMX-Z12-1/2-1987, Muestreo para la Inspección por Atributos. Partes 1 y 2. 16.10.2 NMX-B-177-1990, Tubos de acero al carbón con o sin costura, negros y galvanizados por inmersión en caliente.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
	16.10.3 NMX-E-043-2002, Industria del plástico. Tubos de polietileno (PE) para la conducción de Gas Natural (GN) y Gas Licuado de Petróleo (GLP). Especificaciones (Cancela a la NMX-E-43-1977). 16.10.4 NMX-X-021-SCFI-2007, Industria del gas-Tubos multicapa de Polietileno-Aluminio-Polietileno (PE-AL-PE) para la conducción de gas natural (GN) y gas licuado de petróleo (GLP) - Especificaciones y métodos de ensayo. 16.10.5 NMX-X-044-SCFI-2008, Industria del gas – Tubos multicapa de policloruro de vinilo clorado – aluminio - policloruro de vinilo clorado. 16.10.4 NMX-W-018-SCFI-2006, Productos de cobre y sus aleaciones-Tubos de cobre sin costura para conducción de fluidos a presión-Especificaciones y métodos de prueba (Cancela a la NMX-W-018-1995-SCFI). 16.10.6 NMX-W-101/1-2004, Productos de cobre y sus aleaciones-Conexiones de cobre soldables-Especificaciones y métodos de prueba. 16.10.6 NMX-W-101/2-2004, Productos de cobre y sus aleaciones-Conexiones soldables de latón-Especificaciones y métodos de prueba.
APENDICE I ODORIZACION DEL GAS NATURAL	
Gas Natural México, S.A. de C.V. y Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Este Apéndice debe concordar con la NOM-001.	La NOM-001-SECRE-2010, Especificaciones del gas natural, establece las especificaciones que debe cumplir el gas natural que se maneje en los sistemas de transporte, almacenamiento y distribución; mientras que el Apéndice I Odorización del Gas Natural, establece únicamente la obligación de odorizar el gas que se conduce en los sistemas de distribución con el objeto de que pueda ser detectado con el olfato en concentraciones de una quinta parte de su límite inferior de explosividad, ofreciendo con esto un mayor grado de seguridad en la operación de los sistemas de distribución e instalaciones de aprovechamiento. En este sentido, el Apéndice I de esta Norma es complementario a la NOM-001-SECRE-2010. Se actualiza la redacción del Apéndice I en el sentido que sea extensivo al gas licuado del petróleo.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
	Se precisa como sigue: Debe decir: Apéndice I ODORIZACION DEL GAS NATURAL Y GAS LICUADO DEL PETROLEO Se precisa: 2.2 Gas: Gas natural o gas licuado de petróleo. 1.3 Límite inferior de explosividad (LIE): Valor inferior de la concentración de gas disperso en el aire, debajo del cual no se presenta una mezcla explosiva, de acuerdo con el párrafo 3 “detección de fugas” ,del Apéndice III de esta Norma. 1.4 Límite superior de explosividad (LSE): Valor superior de la concentración de gas disperso en el aire, arriba del cual no se presenta una mezcla explosiva, de acuerdo con el párrafo 3 “detección de fugas” del Apéndice III de esta Norma. 4. Tipo y cantidad de odorizante a utilizar El gas debe ser odorizado a una concentración tal que permita ser detectado por el olfato cuando las concentraciones alcancen una quinta parte del límite inferior de explosividad, o cuando la proporción de gas en aire sea de 1% (uno por ciento). 6.1 El olor del gas debe monitorearse en puntos determinados de la red de distribución para verificar que la concentración del odorizante sea estable y se perciba cuando la proporción de gas en aire sea del 1% (uno por ciento) o una quinta parte del límite inferior de explosividad.
APENDICE II CONTROL DE LA CORROSION EXTERNA EN TUBERIAS DE ACERO ENTERRADAS Y/O SUMERGIDAS ... 2.16 Junta de aislamiento: Accesorio constituido de un material aislante que se intercala en el sistema de tubería para separar eléctricamente a la tubería a proteger.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 2.16 Junta de aislamiento: Accesorio constituido de un material aislante que se intercala en el sistema de tuberías para separar eléctricamente la tubería a proteger.	Procede. Dice: 2.16 Junta de aislamiento: Accesorio constituido de un material aislante que se intercala en el sistema de tubería para separar eléctricamente a la tubería a proteger.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 2.16 Junta de aislamiento: Accesorio constituido de un material aislante que se intercala en el sistema de tuberías para separar eléctricamente la tubería a proteger.	Debe decir: 2.16 Junta de aislamiento: Accesorio constituido de un material aislante que se intercala en el sistema de tuberías para separar eléctricamente la tubería a proteger.
3.1.2 Se debe realizar una inspección dieléctrica de acuerdo a las características del recubrimiento anticorrosivo para determinar que no presente poros o imperfecciones. En caso de detectarse imperfecciones se deben eliminar las reparaciones y realizar nuevamente la inspección dieléctrica hasta su aceptación.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 3.1.2 Se debe realizar una inspección dieléctrica de acuerdo a las características del recubrimiento anticorrosivo para determinar que no presente poros o imperfecciones. En caso de detectarse imperfecciones se deben hacer las reparaciones y realizar nuevamente la inspección dieléctrica hasta su aceptación. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 3.1.2 Se debe realizar una inspección dieléctrica de acuerdo a las características del recubrimiento anticorrosivo para determinar que no presente poros o imperfecciones. En caso de detectarse imperfecciones se deben hacer las reparaciones y realizar nuevamente la inspección dieléctrica hasta su aceptación.	Procede. Dice: 3.1.2 Se debe realizar una inspección dieléctrica de acuerdo a las características del recubrimiento anticorrosivo para determinar que no presente poros o imperfecciones. En caso de detectarse imperfecciones se deben eliminar las reparaciones y realizar nuevamente la inspección dieléctrica hasta su aceptación. Debe decir: 3.1.2 El recubrimiento anticorrosivo debe estar libre de poros o imperfecciones.
3.9 ... Todos los sistemas de tubería de acero deben contar con un sistema de protección catódica permanente en un plazo no mayor a un año posterior a la terminación de su construcción. En suelos altamente corrosivos (0 a 2000 ohms/cm, presencia de agentes promotores de la corrosión, etc.), se debe instalar un sistema de protección catódica provisional con ánodos galvánicos en forma simultánea a la construcción del sistema de tubería. Este sistema provisional de protección catódica se debe sustituir, antes de un año después de terminada la construcción, por el sistema de protección catódica definitivo.	

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 3.9... Todos los sistemas de tubería de acero deben contar con un sistema de protección catódica permanente en un plazo no mayor a un año posterior a la terminación de su construcción. En suelos altamente corrosivos (0 a 1000 ohm/cm, presencia de agentes promotores de la corrosión, etc.), se debe instalar un sistema de protección catódica provisional con ánodos galvánicos en forma simultánea a la construcción del sistema de tubería. Este sistema provisional de protección catódica se debe sustituir, antes de un año después de terminada la construcción, por el sistema de protección catódica definitivo. Lo anterior a fin de que sea concordante con la tabla1. GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 3.9... Todos los sistemas de tubería de acero deben contar con un sistema de protección catódica permanente en un plazo no mayor a un año posterior a la terminación de su construcción. En suelos altamente corrosivos (0 a 1000 ohm/cm, presencia de agentes promotores de la corrosión, etc.), se debe instalar un sistema de protección catódica provisional con ánodos galvánicos en forma simultánea a la construcción del sistema de tubería. Este sistema provisional de protección catódica se debe sustituir, antes de un año después de terminada la construcción, por el sistema de protección catódica definitivo. Lo anterior a fin de que sea concordante con la tabla 1.	Procede. Dice: 3.9 ... Todos los sistemas de tubería de acero deben contar con un sistema de protección catódica permanente en un plazo no mayor a un año posterior a la terminación de su construcción. En suelos altamente corrosivos (0 a 2000 ohms/cm, presencia de agentes promotores de la corrosión, etc.), se debe instalar un sistema de protección catódica provisional con ánodos galvánicos en forma simultánea a la construcción del sistema de tubería. Este sistema provisional de protección catódica se debe sustituir, antes de un año después de terminada la construcción, por el sistema de protección catódica definitivo. Debe decir: 3.9 ... La tubería de acero debe contar con un sistema de protección catódica permanente en un plazo no mayor a un año posterior a la terminación de su construcción. En suelos altamente corrosivos (0 a <u>1000</u> <u>Ω</u>cm, presencia de agentes promotores de la corrosión, etc.), se debe instalar un sistema de protección catódica provisional con ánodos galvánicos en forma simultánea a la construcción del sistema de tubería. Este sistema provisional de protección catódica se debe sustituir, antes de un año después de terminada la construcción, por el sistema de protección catódica definitivo.
3.10 Operación, inspección y mantenimiento. Con el propósito de mantener la integridad de los sistemas de tuberías enterrados y/o sumergidos, la entidad encargada del sistema de protección catódica debe establecer, instrumentar y cumplir con los programas de inspección y mantenimiento periódico de los elementos que conforman los sistemas de protección catódica.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto 3.10 Operación, inspección y mantenimiento. Con el propósito de mantener la integridad de los sistemas de tuberías enterrados y/o sumergidos, la entidad encargada del sistema de protección catódica debe establecer, instrumentar y cumplir con los programas de inspección y mantenimiento periódicos de los elementos que conforman los sistemas de protección catódica.	Procede. Dice: 3.10 Operación, inspección y mantenimiento. Con el propósito de mantener la integridad de los sistemas de tuberías enterrados y/o sumergidos, la entidad encargada del sistema de protección catódica debe establecer, instrumentar y cumplir con los programas de inspección y mantenimiento periódico de los elementos que conforman los sistemas de protección catódica.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto 3.10 Operación, inspección y mantenimiento. Con el propósito de mantener la integridad de los sistemas de tuberías enterrados y/o sumergidos, la entidad encargada del sistema de protección catódica debe establecer, instrumentar y cumplir con los programas de inspección y mantenimiento periódicos de los elementos que conforman los sistemas de protección catódica.	Debe decir: 3.10 Operación, inspección y mantenimiento. Con el propósito de mantener la integridad de los sistemas de tuberías enterrados y/o sumergidos, la entidad encargada del sistema de protección catódica debe establecer, instrumentar y cumplir con los programas de inspección y mantenimiento periódicos de los elementos que conforman los sistemas de protección catódica.
APENDICE III MONITOREO, DETECCION Y CLASIFICACION DE FUGAS DE GAS NATURAL Y GAS LP EN DUCTOS	
Tabla 2. Fugas de grado 1	
EJEMPLO	CRITERIO DE ACCION
1. Cualquier fuga que, a juicio del personal operativo en el sitio de la fuga, se considere un peligro inmediato.	Requiere de acciones inmediatas para proteger la vida y propiedades de las personas, y de acciones continuas hasta lograr que las condiciones dejen de ser peligrosas.
2. Cualquier escape de gas que se haya encendido.	
3. Cualquier indicación de que el gas haya migrado al interior o debajo de un edificio o dentro de un túnel.	Debe notificarse a las autoridades competentes como son: la Comisión Reguladora de Energía, protección civil, policía y bomberos.
4. Cualquier indicación de presencia de gas en el lado exterior de la pared de un edificio, o donde es probable que el gas migre al lado exterior de la pared de un edificio.	La acción inmediata en algunos casos puede requerir de uno o más de los pasos siguientes:
5. Cualquier lectura mayor o igual que 80% (ochenta por ciento) del LIE del gas en un espacio confinado.	a) Puesta en marcha y coordinación del plan de emergencia del permisionario;
6. Cualquier lectura mayor o igual que 80% (ochenta por ciento) del LIE del gas en otras subestructuras pequeñas, no asociadas con el gas por las cuales es probable que el gas migre al lado exterior de la pared de un edificio.	b) Evacuación del área; c) Acordonamiento del área; d) Desviación del tráfico; e) Eliminación de las fuentes de ignición;
7. Cualquier fuga que pueda ser detectada por medio de la vista, oído u olfato, y que está en una localización que puede ser peligrosa para las personas y sus bienes.	f) Ventilación del área, y g) Suspensión del flujo de gas cerrando las válvulas o por otros medios.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Tabla 3. Fugas de grado 2	
EJEMPLO	CRITERIO DE ACCION
1. Fugas que requieren tomar acciones antes de que ocurran cambios adversos en las condiciones de venteo del suelo, por ejemplo: una fuga que cuando se congele el suelo, es probable que el gas migre al lado exterior de la pared de un edificio.	Estas fugas se deben reparar en el transcurso de un año calendario pero en un tiempo no mayor a 15 meses de la fecha en que fue reportada. Para determinar la prioridad en la reparación se deben seguir los criterios siguientes:
2. Se requieren tomar acciones en un plazo no mayor de 6 meses para reparar las fugas, cuando las lecturas del indicador de gas combustible, en porcentaje del LIE, tengan los valores siguientes:	a) Cantidad y migración del gas; b) Proximidad del gas a edificios y estructuras debajo del suelo;
a) Mayor o igual de 40% (cuarenta por ciento) debajo de las banquetas en una calle cubierta de pared a pared con piso terminado, por ejemplo pavimento y/o concreto y la fuga no se califica como grado 1. b) Mayor o igual de 100% (cien por ciento) debajo de la calle cubierta de pared a pared con piso terminado, por ejemplo pavimento y/o concreto, que tiene una migración de gas significativa y la fuga no se califica como grado 1. c) Menor de 80% (ochenta por ciento) dentro de subestructuras pequeñas no asociadas con el gas, donde es probable que el gas migre para crear un peligro futuro. d) Entre 20% (veinte por ciento) y 80% (ochenta por ciento) en un espacio confinado. e) Cualquier valor en una tubería que opere a 30% (treinta por ciento) o más de su Resistencia Mínima a la Cedencia, localizada en clase 3 o 4, de acuerdo con esta Norma y la fuga no se califica como grado 1. f) Mayor o igual de 80% (ochenta por ciento) en una subestructura asociada con el gas. g) Cualquier fuga que a juicio del personal operativo en el sitio de la fuga, considere que tiene la magnitud suficiente para programar su reparación.	c) Extensión del piso terminado; d) Tipo de suelo y condiciones del mismo (tales como la capa congelada, humedad y venteo natural), y e) Concentración de fugas en un tramo de la instalación. Las fugas grado 2 se deben reevaluar cuando menos una vez cada 6 meses, hasta que sean reparadas. La frecuencia de reevaluación se debe determinar de acuerdo con su localización, magnitud y condiciones de la fuga. El grado de peligro potencial de las fugas grado 2 puede variar ampliamente. Cuando son evaluadas de acuerdo con su localización, magnitud y condiciones, para algunas fugas grado 2 se puede justificar que su reparación se programe dentro de los siguientes 5 días. En cambio, para otras se puede justificar que su reparación se programe dentro de los siguientes 30 días. El responsable de programar la reparación debe cuidar las condiciones de la fuga durante el día en el cual se descubre dicha fuga. Por otro lado, la reparación de muchas fugas grado 2, puede ser programada, considerando su localización y magnitud, para realizarse con base en una rutina de mantenimiento, con inspecciones periódicas cuando sea necesario.

Promovente y comentarios presentados		Respuesta y modificación a la NOM
Secretaría de Protección Civil del Gobierno del Gobierno del Distrito Federal Texto Propuesto: En la Tabla 2. Fugas de grado 1, agregar los siguientes puntos:		No procede. P no se da una justificación contundente, lo que se plantea en unificar las fugas grado 1 y 2 como fugas grado 1 y reclasificar las fugas grado 3 como grado 2. Se precisa el objeto del apéndice Dice: En este Apéndice se establecen los requisitos mínimos para el monitoreo, detección y clasificación de fugas de gas natural y gas LP en ductos, que deben cumplir los permisionarios de los sistemas de distribución por medio de ductos que operen en la República Mexicana. Debe decir: En este Apéndice se establecen los requisitos para el monitoreo, detección y clasificación de fugas de gas natural y gas LP en los sistemas de distribución por medio de ductos. Se elimina el numeral 7. Anexo ya que describe el procedimiento de Localización de fugas por perforación de barra y no es en sí una disposición u obligación. Se eliminan los numerales.
8. Fugas que requieren tomar acciones antes de que ocurran cambios adversos en las condiciones de venteo del suelo, por ejemplo: una fuga que cuando se congele el suelo, es probable que el gas migre al lado exterior de la pared de un edificio.	Los criterios anteriores.	
9. Se requieren tomar acciones en un plazo no mayor de 6 meses para reparar las fugas, cuando las lecturas del indicador de gas combustible, en porcentaje del LIE, tengan los valores siguientes:	Los criterios anteriores.	
a) Mayor o igual de 40% (cuarenta por ciento) debajo de las banquetas en una calle cubierta de pared a pared con piso terminado, por ejemplo pavimento y/o concreto y la fuga no se califica como grado 1. b) Mayor o igual de 100% (cien por ciento) debajo de la calle cubierta de pared a pared con piso terminado, por ejemplo pavimento y/o concreto, que tiene una migración de gas significativa y la fuga no se califica como grado 1. c) Menor de 80% (ochenta por ciento) dentro de subestructuras pequeñas no asociadas con el gas, donde es probable que el gas migre para crear un peligro futuro. d) Entre 20% (veinte por ciento) y 80% (ochenta por ciento) en un espacio confinado. e) Cualquier valor en una tubería que opere a 30% (treinta por ciento) o más de su Resistencia Mínima a la Cedencia, localizada en clase 3 o 4, de acuerdo con esta Norma y la fuga no se califica como grado 1. f) Mayor o igual de 80% (ochenta por ciento) en una subestructura asociada con el gas. g) Cualquier fuga que a juicio del personal operativo en el sitio de la fuga, considere que tiene la magnitud suficiente para programar su reparación.	Los criterios anteriores.	

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM		
Cambiar el contenido de la Tabla 3. Fugas de grado 2, por: <table border="1"> <tr> <td data-bbox="199 365 850 836"> Estas fugas requieren revisarse en intervalos cortos cuando las lecturas del indicador de gas combustible, en porcentaje del LIE, tengan los valores siguientes: a) Menor de 80% (ochenta por ciento) en subestructuras asociadas al gas. b) Cualquier valor debajo de la calle en áreas que no están pavimentadas completamente, donde no es probable que el gas pudiera migrar al lado exterior de la pared de un edificio. c) Menor de 20% (veinte por ciento) en un espacio confinado. </td><td data-bbox="850 365 1018 836"> Estas fugas deberán ser verificadas en los días siguientes, y reparadas en un máximo de 15 días, a la fecha en que fue reportada, hasta que no haya más lecturas de explosividad. </td></tr> </table>	Estas fugas requieren revisarse en intervalos cortos cuando las lecturas del indicador de gas combustible, en porcentaje del LIE, tengan los valores siguientes: a) Menor de 80% (ochenta por ciento) en subestructuras asociadas al gas. b) Cualquier valor debajo de la calle en áreas que no están pavimentadas completamente, donde no es probable que el gas pudiera migrar al lado exterior de la pared de un edificio. c) Menor de 20% (veinte por ciento) en un espacio confinado.	Estas fugas deberán ser verificadas en los días siguientes, y reparadas en un máximo de 15 días, a la fecha en que fue reportada, hasta que no haya más lecturas de explosividad.	
Estas fugas requieren revisarse en intervalos cortos cuando las lecturas del indicador de gas combustible, en porcentaje del LIE, tengan los valores siguientes: a) Menor de 80% (ochenta por ciento) en subestructuras asociadas al gas. b) Cualquier valor debajo de la calle en áreas que no están pavimentadas completamente, donde no es probable que el gas pudiera migrar al lado exterior de la pared de un edificio. c) Menor de 20% (veinte por ciento) en un espacio confinado.	Estas fugas deberán ser verificadas en los días siguientes, y reparadas en un máximo de 15 días, a la fecha en que fue reportada, hasta que no haya más lecturas de explosividad.		
7. ANEXO ... Medidas precautorias ... f) Cuando el procedimiento de localización de fugas por sondeos se utilizan para tuberías de gas LP, se debe tomar en cuenta que dicho gas es más pesado que el aire, por lo que permanece normalmente debajo del aire, cerca del nivel de la tubería, pero cuando el suelo donde está dicha tubería tiene pendiente, el gas puede fluir hacia lugares bajos. El gas LP normalmente no se difunde rápidamente o migra lejos, por lo que la fuga usualmente se encuentra cerca de donde es detectado por el indicador de gas combustible. Si el gas se dispersa dentro de un conducto subterráneo tal como un sistema de drenaje, el gas puede viajar a grandes distancias.			
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: f) Cuando el procedimiento de localización de fugas por sondeos se utiliza para tuberías de gas LP, se debe tomar en cuenta que dicho gas es más pesado que el aire, por lo que permanece normalmente debajo del aire, cerca del nivel de la tubería, pero cuando el suelo donde está dicha tubería tiene pendiente, el	No procede. Esta propuesta es parte de un procedimiento específico para localizar fugas por sondeo. Es decir indica el cómo se hace, lo cual puede variar de distribuidor a distribuidor por el tipo de maquinaria y herramental con que se cuente. La consigna de la Norma es que el distribuidor identifique de manera general las fugas, las clasifique y por supuesto las elimine. Por lo tanto se elimina este Anexo, de acuerdo con el párrafo anterior.		

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
gas puede fluir hacia lugares bajos. El gas LP normalmente no se difunde rápidamente o migra lejos, por lo que la fuga usualmente se encuentra cerca de donde es detectado por el indicador de gas combustible. Si el gas se dispersa dentro de un conducto subterráneo tal como un sistema de drenaje, el gas puede viajar a grandes distancias. GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V. f) Cuando el procedimiento de localización de fugas por sondeos se utiliza para tuberías de gas LP, se debe tomar en cuenta que dicho gas es más pesado que el aire, por lo que permanece normalmente debajo del aire, cerca del nivel de la tubería, pero cuando el suelo donde está dicha tubería tiene pendiente, el gas puede fluir hacia lugares bajos. El gas LP normalmente no se difunde rápidamente o migra lejos, por lo que la fuga usualmente se encuentra cerca de donde es detectado por el indicador de gas combustible. Si el gas se dispersa dentro de un conducto subterráneo tal como un sistema de drenaje, el gas puede viajar a grandes distancias.	
APENDICE IV PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD. ... 2.1 Acta circunstanciada: El documento expedido en cada una de las visitas de verificación realizadas, en el cual se hará constar por lo menos: nombre, denominación o razón social del distribuidor; hora, día, mes y año, en que se inicie y en que concluya la diligencia; calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el domicilio del distribuidor, número y fecha del oficio de comisión que la motivó; nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia; nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos; datos relativos a la actuación, y nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia;	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 2.1 Acta circunstanciada: El documento expedido en cada una de las visitas de verificación realizadas, en el cual se hará constar por lo menos: nombre, denominación o razón social del distribuidor; hora, día, mes y año, en que inicie y concluya la diligencia; calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el domicilio del distribuidor, número y fecha del oficio de comisión que la motivó; nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia; nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos; datos relativos a la actuación, y nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia;	Procede. Dice: 2.1 Acta circunstanciada: El documento expedido en cada una de las visitas de verificación realizadas, en el cual se hará constar por lo menos: nombre, denominación o razón social del distribuidor; hora, día, mes y año, en que se inicie y en que concluya la diligencia; calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el domicilio del distribuidor, número y fecha del oficio de comisión que la motivó; nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia; nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos; datos relativos a la actuación, y nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia;

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 2.1 Acta circunstanciada: El documento expedido en cada una de las visitas de verificación realizadas, en el cual se hará constar por lo menos: nombre, denominación o razón social del distribuidor; hora, día, mes y año, en que inicie y concluya la diligencia; calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el domicilio del distribuidor, número y fecha del oficio de comisión que la motivó; nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia; nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos; datos relativos a la actuación, y nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia.	Debe decir: 2.1 Acta circunstanciada: El documento expedido en cada una de las visitas de verificación realizadas de acuerdo con el artículo 98 de la LFMN.
5. Sistema de distribución de gas. 5.1 Diseño. ... 5.1.2 La UV debe verificar los requisitos generales de diseño del sistema, de acuerdo a los puntos 5.1.1.2 a 5.1.1.6, 5.1.2.3, 5.1.3.1, 5.1.3.2, 5.1.3.3 y 6.1.1 a 6.1.3	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.1.2 La UV debe verificar los requisitos generales de diseño del sistema, de acuerdo a los puntos 5.1.1.2 a 5.1.1.6, 5.1.2.3, 5.1.3.1, 5.1.3.2, 5.1.3.3. Lo anterior debido a que los incisos 6.1.1 a 6.1.3 corresponden a materiales y equipo. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 5.1.2 La UV debe verificar los requisitos generales de diseño del sistema, de acuerdo a los puntos 5.1.1.2 a 5.1.1.6, 5.1.2.3, 5.1.3.1, 5.1.3.2, 5.1.3.3. Lo anterior debido a que los incisos 6.1.1 a 6.1.3 corresponden a materiales y equipo.	No procede. La norma establece las disposiciones que deben cumplir los productos, servicios o en este caso los sistemas de distribución de gas natural y de gas LP por ductos. Al establecer disposiciones adicionales en el PEC, se desvirtúa la razón de ser del propio procedimiento el cual no se emite para establecer previsiones que por su naturaleza le son propias al texto de la norma, además de que pudieran generar contradicciones, o inconsistencias con las disposiciones indicadas en la norma. A mayor abundamiento, las normas, estándares o códigos listados en las tablas de PEC en vigor fueron consideradas para establecer las disposiciones de la propia Norma. En este sentido, se ajusta el PEC con objeto de establecer previsiones relativas al proceso de la evaluación de la conformidad, es decir, particularidades relativas al proceso de verificación, frecuencias, selección de muestras, actuar de la unidad de verificación, registros y atestiguamientos en los que se base la unidad de verificación para evaluar la conformidad y los documentos generados con motivo de la misma.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
5. Sistema de distribución de gas. 5.1 Diseño. ... 5.1.6 La UV debe verificar los requisitos generales de los accesorios de CSST de acuerdo a los puntos 5.2.1 y 5.2.5 5.1.7 La UV debe verificar el diseño de las Estaciones de Regulación y Estaciones de Regulación y Medición de acuerdo a los puntos 8.1.1 y 8.1.4 5.1.8 La UV debe verificar el diseño de los registros de acuerdo a los puntos 8.2.1, 8.2.6, 8.2.7 al 8.2.9 de la NOM.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Entre los numerales 5.1.6 y 5.1.8 del Apéndice IV incluir: 5.1.7 La UV debe verificar los requisitos generales de los accesorios de pe-al-pe de acuerdo a los puntos 5.2.1 y 5.2.6. Lo anterior debido a que la tubería multicapas (pe-al-pe) ya está considerada dentro de los materiales a emplear. GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V. Entre los numerales 5.1.6 y 5.1.8 del Apéndice IV incluir: 5.1.7 La UV debe verificar los requisitos generales de los accesorios de pe-al-pe de acuerdo a los puntos 5.2.1 y 5.2.6. Lo anterior debido a que la tubería multicapas (pe-al-pe) ya está considerada dentro de los materiales a emplear.	Procede. Dice: 5.1.6 La UV debe verificar los requisitos generales de los accesorios de CSST de acuerdo a los puntos 5.2.1 y 5.2.5 5.1.7 La UV debe verificar el diseño de las Estaciones de Regulación y Estaciones de Regulación y Medición de acuerdo a los puntos 8.1.1 y 8.1.4 5.1.8 La UV debe verificar el diseño de los registros de acuerdo a los puntos 8.2.1, 8.2.6, 8.2.7 al 8.2.9 de la NOM. Debe decir: 5.1.6 La UV debe verificar los requisitos generales de los accesorios de CSST de acuerdo a los puntos 5.2.1 y 5.2.5 5.1.7 La UV debe verificar los requisitos generales de los accesorios de pe-al-pe de acuerdo a los puntos 5.2.1 y 5.2.6 5.1.8 La UV debe verificar el diseño de las Estaciones de Regulación y Estaciones de Regulación y Medición de acuerdo a los puntos 8.1.1 y 8.1.4 5.1.9 La UV debe verificar el diseño de los registros de acuerdo a los puntos 8.2.1, 8.2.6, 8.2.7 al 8.2.9 de la NOM.
5. Sistema de distribución de gas. ... 5.2.3 La UV debe verificar que las tuberías utilizadas en el sistema cumplan de acuerdo con los puntos 5.1.1.2, 5.1.1.6, 5.1.2.1, 5.1.3.1, 5.1.3.2, 5.1.4.2 y 5.1.4.5	

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Asociación Mexicana de Gas Natural, A. C. Texto propuesto: 5.2.3 La UV debe verificar que las tuberías utilizadas en el sistema cumplan de acuerdo con los puntos 5.1.1.2, 5.1.1.6, 5.1.2.1, 5.1.3.1, 5.1.3.2, 5.1.4.2 y 5.1.5.1. Ya que el numeral 5.1.4.5 no existe GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 5.2.3 La UV debe verificar que las tuberías utilizadas en el sistema cumplan de acuerdo con los puntos 5.1.1.2, 5.1.1.6, 5.1.2.1, 5.1.3.1, 5.1.3.2, 5.1.4.2 y 5.1.5.1. Ya que el numeral 5.1.4.5 no existe.	Procede. Dice: 5.2.3 La UV debe verificar que las tuberías utilizadas en el sistema cumplan de acuerdo con los puntos 5.1.1.2, 5.1.1.6, 5.1.2.1, 5.1.3.1, 5.1.3.2, 5.1.4.2 y 5.1.4.5 Debe decir: 5.2.3 La UV debe verificar que las tuberías utilizadas en el sistema cumplan de acuerdo con los puntos 5.1.1.2, 5.1.1.6, 5.1.2.1, 5.1.3.1, 5.1.3.2, 5.1.4.2 y 5.1.5.1.
5. Sistema de distribución de gas. ... 5.2.4 La UV debe verificar que los accesorios utilizados en el sistema de distribución cumplan de acuerdo con los puntos 5.2.2.1, 5.2.2.3, 5.2.3.1, 5.2.3.2, 5.2.4.1, 5.2.4.2 y 5.2.5. En su defecto debe revisar el certificado del fabricante.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A. C. Texto propuesto: 5.2.4 La UV debe verificar que los accesorios utilizados en el sistema de distribución cumplan de acuerdo con los puntos 5.2.2.1, 5.2.2.3, 5.2.3.1, 5.2.3.2, 5.2.4.1, 5.2.4.2, 5.2.5.1 y 5.2.6.1. En su defecto debe revisar el certificado del fabricante. Lo anterior dado que el numeral 5.2.1 no corresponde según la secuencia indicada y el numeral 5.2.6.1 que se agrega corresponde a los accesorios de tubería multicapa (pe-al-pe). GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 5.2.4 La UV debe verificar que los accesorios utilizados en el sistema de distribución cumplan de acuerdo con los puntos 5.2.2.1, 5.2.2.3, 5.2.3.1, 5.2.3.2, 5.2.4.1, 5.2.4.2, 5.2.5.1 y 5.2.6.1. En su defecto debe revisar el certificado del fabricante. Lo anterior dado que el numeral 5.2.1 no corresponde según la secuencia indicada y el numeral 5.2.6.1 que se agrega corresponde a los accesorios de tubería multicapa (pe-al-pe).	Procede. Dice: 5.2.4 La UV debe verificar que los accesorios utilizados en el sistema de distribución cumplan de acuerdo con los puntos 5.2.2.1, 5.2.2.3, 5.2.3.1, 5.2.3.2, 5.2.4.1, 5.2.4.2 y 5.2.5. En su defecto debe revisar el certificado del fabricante. Debe decir: 5.2.4 La UV debe verificar que los accesorios utilizados en el sistema de distribución cumplan de acuerdo con los puntos 5.2.2.1, 5.2.2.3, 5.2.3.1, 5.2.3.2, 5.2.4.1, 5.2.4.2, 5.2.5.1, 5.2.5.2 y 5.2.6.1. En su defecto debe revisar el certificado del fabricante.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
5. Sistema de distribución de gas. ... 5.2.6 La UV debe verificar que los medidores utilizados deben cumplir de acuerdo a los puntos 8.4.1	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A. C. Texto propuesto: 5.2.6 La UV debe verificar que los medidores utilizados deben cumplir de acuerdo al punto 8.4.1 GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 5.2.6 La UV debe verificar que los medidores utilizados deben cumplir de acuerdo al punto 8.4.1.	Procede. Dice: 5.2.6 La UV debe verificar que los medidores utilizados deben cumplir de acuerdo a los puntos 8.4.1 Debe decir: 5.2.6 La UV debe verificar que los medidores utilizados deben cumplir de acuerdo al punto 8.4.1
5. Sistema de distribución de gas. ... 5.3.13 La UV debe verificar que las tomas de servicio cumplen con los puntos 9.2 a 9.9	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A. C. Texto propuesto: 5.3.13 La UV debe verificar que las tomas de servicio cumplen con los puntos 9.2 a 9.8. Ya que el numeral 9.9 no existe. GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 5.3.13 La UV debe verificar que las tomas de servicio cumplen con los puntos 9.2 a 9.8. Ya que el numeral 9.9 no existe.	Procede. Dice: 5.3.13 La UV debe verificar que las tomas de servicio cumplen con los puntos 9.2 a 9.9 Debe decir: 5.3.13 La UV debe verificar que las tomas de servicio cumplen con los puntos 9.2 a 9.8.
Texto actual: 5. Sistema de distribución de gas. ... 5.3.14 La UV debe verificar que las estaciones de regulación y estaciones de regulación y medición cumplen con los puntos 8.1.2, 8.1.3 y 8.1.6 a 8.1.11	

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.3.14 La UV debe verificar que las estaciones de regulación y estaciones de regulación y medición cumplen con los puntos 8.1.2, 8.1.3 y 8.1.6 a 8.1.10. Ya que el numeral 8.1.11 no existe. GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 5.3.14 La UV debe verificar que las estaciones de regulación y estaciones de regulación y medición cumplen con los puntos 8.1.2, 8.1.3 y 8.1.6 a 8.1.10. Ya que el numeral 8.1.11 no existe.	Procede. Dice: 5.3.14 La UV debe verificar que las estaciones de regulación y estaciones de regulación y medición cumplen con los puntos 8.1.2, 8.1.3 y 8.1.6 a 8.1.11 Debe decir: 5.3.14 La UV debe verificar que las estaciones de regulación y estaciones de regulación y medición cumplen con los puntos 8.1.2, 8.1.3 y 8.1.6 a 8.1.10
5. Sistema de distribución de gas. ... 5.4.4 La UV debe verificar que el sistema de telecomunicación cumple con el punto 13.4	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.4.4 La UV debe verificar que el sistema de telecomunicación cumple con el punto 13.6. Lo anterior dado que el numeral 13.4 no tiene relación. GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 5.4.4 La UV debe verificar que el sistema de telecomunicación cumple con el punto 13.6. Lo anterior dado que el numeral 13.4 no tiene relación.	Procede: Dice: 5.4.4 La UV debe verificar que el sistema de telecomunicación cumple con el punto 13.4 Debe decir: 5.4.4 La UV debe verificar que el sistema de telecomunicación cumple con el punto 13.6.
5. Sistema de distribución de gas. ... 5.4.5 La UV debe verificar que el programa de prevención de accidentes cumple con los puntos 13.5.1 y 13.5.2	

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.4.5 La UV debe verificar que el programa de prevención de accidentes cumple con los puntos 13.7.1 y 13.7.2. Lo anterior debido a que los numerales 13.5.1 y 13.5.2 no existen. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 5.4.5 La UV debe verificar que el programa de prevención de accidentes cumple con los puntos 13.7.1 y 13.7.2. Lo anterior debido a que los numerales 13.5.1 y 13.5.2 no existen.	Procede. Dice: 5.4.5 La UV debe verificar que el programa de prevención de accidentes cumple con los puntos 13.5.1 y 13.5.2 Debe decir: 5.4.5 La UV debe verificar que el programa de prevención de accidentes cumple con los puntos 13.7.1 y 13.7.2
5. Sistema de distribución de gas. ... 5.4.6 La UV debe verificar que durante una suspensión de servicio se cumple con el punto 13.6.1	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.4.6 La UV debe verificar que durante una suspensión de servicio se cumple con el punto 13.8. Lo anterior debido a que el numeral 13.6.1 no existe. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 5.4.6 La UV debe verificar que durante una suspensión de servicio se cumple con el punto 13.8. Lo anterior debido a que el numeral 13.6.1 no existe.	Procede. Dice: 5.4.6 La UV debe verificar que durante una suspensión de servicio se cumple con el punto 13.6.1 Debe decir: 5.4.6 La UV debe verificar que durante una suspensión de servicio se cumple con el punto 13.8
5. Sistema de distribución de gas. ... 5.4.7 La UV debe verificar que en casos de interrupción de trabajos de mantenimiento se cumpla con el punto 13.8	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.4.7 La UV debe verificar que en casos de interrupción de trabajos de mantenimiento se cumpla con el punto 13.10. Lo anterior debido a que el numeral 13.8 no tiene relación.	Procede. Dice: 5.4.7 La UV debe verificar que en casos de interrupción de trabajos de mantenimiento se cumpla con el punto 13.8

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 5.4.7 La UV debe verificar que en casos de interrupción de trabajos de mantenimiento se cumpla con el punto 13.10. Lo anterior debido a que el numeral 13.8 no tiene relación.	Debe decir: 5.4.7 La UV debe verificar que en casos de interrupción de trabajos de mantenimiento se cumpla con el punto 13.10.
5. Sistema de distribución de gas. ... 5.4.8 La UV debe verificar que el servicio de emergencia cumpla con los puntos 13.9; 13.9.1 y 13.9.2	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.4.8 La UV debe verificar que el servicio de emergencia cumpla con los puntos 13.11, 13.11.1 y 13.11.2. Lo anterior debido a que los numerales 13.9, 13.9.1 y 13.9.2 no tienen relación. GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V.. Texto propuesto: 5.4.8 La UV debe verificar que el servicio de emergencia cumpla con los puntos 13.11, 13.11.1 y 13.11.2. Lo anterior debido a que los numerales 13.9, 13.9.1 y 13.9.2 no tienen relación.	Procede. Dice: 5.4.8 La UV debe verificar que el servicio de emergencia cumpla con los puntos 13.9; 13.9.1 y 13.9.2 Debe decir: .4.8 La UV debe verificar que el servicio de emergencia cumpla con los puntos 13.11, 13.11.1 y 13.11.2.
5. Sistema de distribución de gas. ... 5.4.10 La UV debe verificar que el mantenimiento de reguladores se lleve conforme al punto 13.11	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.4.10 La UV debe verificar que el mantenimiento de reguladores se lleve conforme al punto 13.13. Lo anterior debido a que el numeral 13.11 no tiene relación. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto:	Procede. Dice: 5.4.10 La UV debe verificar que el mantenimiento de reguladores se lleve conforme al punto 13.11 Debe decir. 5.4.10 La UV debe verificar que el mantenimiento de reguladores se lleve conforme al punto 13.13.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
5.4.10 La UV debe verificar que el mantenimiento de reguladores se lleve conforme al punto 13.13. Lo anterior debido a que el numeral 13.11 no tiene relación.	
5. Sistema de distribución de gas. ...	
5.4.11 La UV debe verificar que el mantenimiento de estaciones de regulación y de regulación y medición se lleve conforme al punto 13.12	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.4.11 La UV debe verificar que el mantenimiento de estaciones de regulación y de regulación y medición se lleve conforme al punto 13.14. Lo anterior debido a que el numeral 13.12 no tiene relación. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 5.4.11 La UV debe verificar que el mantenimiento de estaciones de regulación y de regulación y medición se lleve conforme al punto 13.14. Lo anterior debido a que el numeral 13.12 no tiene relación.	Procede Dice: 5.4.11 La UV debe verificar que el mantenimiento de estaciones de regulación y de regulación y medición se lleve conforme al punto 13.12 Debe decir: 5.4.11 La UV debe verificar que el mantenimiento de estaciones de regulación y de regulación y medición se lleve conforme al punto 13.14.
5. Sistema de distribución de gas. ...	
5.4.12 La UV debe verificar que el mantenimiento de registros y válvulas de seccionamiento se lleve a cabo conforme al punto 13.13	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.4.12 La UV debe verificar que el mantenimiento de registros y válvulas de seccionamiento se lleve a cabo conforme al punto 13.15. Lo anterior debido a que el numeral 13.13 no tiene relación. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 5.4.12 La UV debe verificar que el mantenimiento de registros y válvulas de seccionamiento se lleve a cabo conforme al punto 13.15. Lo anterior debido a que el numeral 13.13 no tiene relación.	Procede. Dice: 5.4.12 La UV debe verificar que el mantenimiento de registros y válvulas de seccionamiento se lleve a cabo conforme al punto 13.13 Debe decir: 5.4.12 La UV debe verificar que el mantenimiento de registros y válvulas de seccionamiento se lleve a cabo conforme al punto 13.15.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
5. Sistema de distribución de gas. ... 5.4.13 La UV debe verificar que la desactivación de tuberías se lleve a cabo conforme al punto 13.14	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.4.13 La UV debe verificar que la desactivación de tuberías se lleve a cabo conforme al punto 13.16. Lo anterior debido a que el numeral 13.14 no tiene relación. GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V. Texto propuesto: 5.4.13 La UV debe verificar que la desactivación de tuberías se lleve a cabo conforme al punto 13.16. Lo anterior debido a que el numeral 13.14 no tiene relación.	Procede: Dice: 5.4.13 La UV debe verificar que la desactivación de tuberías se lleve a cabo conforme al punto 13.14 Debe decir: 5.4.13 La UV debe verificar que la desactivación de tuberías se lleve a cabo conforme al punto 13.16.
5. Sistema de distribución de gas. ... 5.4.14 La UV debe verificar que la reclasificación de tuberías por aumento de presión sea de acuerdo al punto 13.15.1 y 13.15.2.1	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.4.14 La UV debe verificar que la reclasificación de tuberías por aumento de presión sea de acuerdo al punto 13.17.2.1. Lo anterior debido a que los numerales 13.15.1 y 13.15.2.1 no existen. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 5.4.14 La UV debe verificar que la reclasificación de tuberías por aumento de presión sea de acuerdo al punto 13.17.2.1. Lo anterior debido a que los numerales 13.15.1 y 13.15.2.1 no existen.	Procede: Dice: 5.4.14 La UV debe verificar que la reclasificación de tuberías por aumento de presión sea de acuerdo al punto 13.15.1 y 13.15.2.1 Debe decir: 5.4.14 La UV debe verificar que la reclasificación de tuberías por aumento de presión sea de acuerdo al punto 13.17.2.1.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
5. Sistema de distribución de gas. ... 5.4.15 La UV debe verificar que la reclasificación de tuberías por clase de localización sea de acuerdo al punto 13.15.1 y 13.15.3.2	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C. Texto propuesto: 5.4.15 La UV debe verificar que la reclasificación de tuberías por clase de localización sea de acuerdo al punto 13.17.2.2. Lo anterior debido a que los numerales 13.15.1 y 13.15.3.2 no existen. GDF SUEZ y MaxiGas. Texto propuesto: 5.4.15 La UV debe verificar que la reclasificación de tuberías por clase de localización sea de acuerdo al punto 13.17.2.2. Lo anterior debido a que los numerales 13.15.1 y 13.15.3.2 no existen.	Procede: Dice: 5.4.15 La UV debe verificar que la reclasificación de tuberías por clase de localización sea de acuerdo al punto 13.15.1 y 13.15.3.2 Debe decir: 5.4.15 La UV debe verificar que la reclasificación de tuberías por clase de localización sea de acuerdo al punto 13.17, 13.17.1, 13.17.2.2.
5. Sistema de distribución de gas. ... 5.5. Seguridad 5.5.1 La UV debe verificar que el distribuidor cuenta con un programa de protección civil en el cual se establezcan las acciones preventivas de auxilio y recuperación destinadas a salvaguardar la integridad física de la población y sus bienes, y proteger el sistema de distribución ante la ocurrencia de un siniestro. El programa de protección civil debe constar de: a) Subprograma de prevención; b) Subprograma de auxilio, y c) Subprograma de recuperación.	
Secretaría de Protección Civil del Gobierno del Distrito Federal Texto Propuesto: 5.5.1 La UV debe verificar que el distribuidor cuenta con un programa interno de protección civil en el cual se establezcan las acciones preventivas de auxilio y recuperación destinadas a salvaguardar la integridad física de la población y sus bienes, y proteger el sistema de distribución ante la ocurrencia de un siniestro. El programa de protección civil debe constar de:	No procede. Es la misma redacción propuesta en el proyecto de norma.

Promovente y comentarios presentados	Respuesta y modificación a la NOM
a) Subprograma de prevención; b) Subprograma de auxilio, y c) Subprograma de recuperación.	
8. Monitoreo, detección y clasificación de fugas de gas natural y gas LP en ductos ... 8.1.3 La UV debe verificar que el distribuidor cuenta con programas para realizar monitoreos de fugas con equipos detectores de gas combustible de la atmósfera en los registros y pozos de visita de estructuras subterráneas tales como sistemas de gas, electricidad, telefónico, fibra óptica, semáforos, drenaje y agua, en ranuras y fracturas del piso de calles y banquetas, y en general en todos los lugares que propicien la detección de fugas de gas. Todas las tuberías del sistema localizadas en: a) Clase 1, 2, 3 y 4 se deben inspeccionar al menos una vez cada dos años. b) En caso de que las tuberías de acero no tienen protección catódica o no se hace monitoreo del sistema de protección catódica, se deben inspeccionar al menos una vez al año.	
Asociación Mexicana de Gas Natural, A. C. Texto propuesto: b) En caso de que las tuberías de acero no tengan protección catódica o no se haga monitoreo del sistema de protección catódica, se deben inspeccionar al menos una vez al año. GDF SUEZ y Consorcio MexiGas, S.A. de C.V. Texto propuesto: b) En caso de que las tuberías de acero no tengan protección catódica o no se haga monitoreo del sistema de protección catódica, se deben inspeccionar al menos una vez al año.	No procede. Se elimina el inciso 8.1.3 b), ya que no es congruente con lo expresado en el Apéndice II Párrafo 3.9 Funcionalidad del sistema. que dice: Todos los sistemas de tubería de acero deben contar con un sistema de protección catódica permanente en un plazo no mayor a un año posterior a la terminación de su construcción.

México, D.F., a 17 de enero de 2013.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Derivados del Petróleo, del Gas y Bioenergéticos,
Francisco José Barnés de Castro.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

DECRETO por el que se reforma el artículo 5 del Reglamento de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 4 y 7 de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 5 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CÁMARAS EMPRESARIALES Y SUS CONFEDERACIONES

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el artículo 5 del Reglamento de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, para quedar como sigue:

“**Artículo 5.** El Gobierno Federal deberá consultar a las Cámaras en todos aquellos asuntos vinculados con las actividades que representan y a las Confederaciones como representantes de los intereses generales de la actividad comercial e industrial.”

TRANSITORIO

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

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a siete de febrero de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

RESOLUCION por la que se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio del procedimiento administrativo de cobertura de producto respecto de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de envases tubulares flexibles de aluminio, originarias de la República Bolivariana de Venezuela, independientemente del país de procedencia.

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

RESOLUCION POR LA QUE SE ACEPTA LA SOLICITUD DE PARTE INTERESADA Y SE DECLARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBERTURA DE PRODUCTO RESPECTO DE LA CUOTA COMPENSATORIA IMPUESTA A LAS IMPORTACIONES DE ENVASES TUBULARES FLEXIBLES DE ALUMINIO, ORIGINARIAS DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAIS DE PROCEDENCIA.

Visto para resolver en la etapa de inicio el expediente administrativo 15/12 radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales de la Secretaría de Economía (la “Secretaría”), se emite la presente Resolución, de conformidad con los siguientes

RESULTANDOS

A. Resolución final

1. El 13 de mayo de 2004 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de envases tubulares flexibles de aluminio, originarias de la República Bolivariana de Venezuela (“Venezuela”), independientemente del país de procedencia (la “Resolución Final”).

B. Aclaración a la Resolución Final

2. El 14 de julio de 2004 se publicó en el DOF la Aclaración a la Resolución Final (la “Aclaración”), para precisar las características de los envases sujetos al pago de las cuotas compensatorias.

C. Cuotas compensatorias

3. De acuerdo con la Resolución Final se impusieron las cuotas compensatorias siguientes:

- a. de 36.16% para las importaciones originarias de Saviram C.A. (“Saviram”), y
- b. de 49.94% para las importaciones originarias de Alentuy C.A. y de las demás exportadoras de Venezuela.

D. Revisión de la cuota compensatoria

4. El 8 de noviembre de 2006 se publicó en el DOF la Resolución final de la revisión de la cuota compensatoria definitiva impuesta a las importaciones provenientes de Saviram. Se modificó la cuota compensatoria para esa empresa para quedar en 9.33%.

E. Examen de vigencia de cuotas compensatorias

5. El 13 de agosto de 2010 se publicó en el DOF la Resolución final del examen de vigencia de cuotas compensatorias. Se determinó mantenerlas por 5 años más contados a partir del 14 de mayo de 2009.

F. Solicitud del procedimiento de cobertura de producto

6. El 9 de noviembre de 2012 L'Oreal SLP, S.A. de C.V. ("L'Oreal" o la "Solicitante"), presentó la solicitud de inicio del procedimiento administrativo de cobertura de producto, con objeto de que se determine si las importaciones de ciertos envases tubulares flexibles de aluminio, originarias de Venezuela, que afirma difieren del producto sujeto a cuota por las dimensiones de la boca (definida por ésta como el diámetro interior de la boca, de 5.50 a 7.50 mm) y del cuello (de 10.60 a 10.90 mm), están sujetas al pago de las cuotas compensatorias referidas en los puntos 3 y 4 de la presente Resolución.

G. Solicitante

7. L'Oreal es una sociedad constituida conforme a las leyes mexicanas. Tiene por objeto la fabricación, industrialización, transformación, importación, exportación, compraventa, distribución y, en general, la comercialización de productos de aseo, higiene, arreglo, tratamiento y cuidado del cabello y el cuerpo humano. Señaló como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en Insurgentes Sur No. 1722, despacho 602, Col. Florida, C.P. 01030, en México, Distrito Federal, y los correos electrónicos jmcortes@cortesg.com y cmartinez@cortesg.com, para los mismos efectos.

H. Información sobre el producto sujeto a cuota compensatoria**1. Descripción general**

8. El producto sujeto al pago de cuotas compensatorias son los envases tubulares flexibles de aluminio comercialmente conocidos como tubos colapsables o depresibles de aluminio, con las siguientes características: boca de 9.39 a 10.21 mm; cuello del número 12 al 28 (medida expresada de acuerdo con las Convenciones de Dimensiones de la North American Aluminum Collapsible Tube Industry [NAACTI]); hombro de 0.5 a 1.2 mm; diámetro de 14 a 50.8 mm; longitud de 65 a 254 mm y espesor del barniz interior de 0 a 0.050 mm. El diámetro y longitud están asociados a una capacidad volumétrica que, por ejemplo, en estos rangos oscilaría entre 10,006 mm³ a 514,816 mm³ (o bien de 10.006 a 514.816 ml), según la fórmula indicada en el punto 123 de la Resolución Final.

2. Tratamiento arancelario

9. El producto objeto de la cuota compensatoria ingresa al mercado nacional por la fracción arancelaria 7612.10.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE):

Código arancelario	Descripción
76	Aluminio y sus manufacturas.
7612	Depósitos, barriles, tambores, bidones, botes, cajas y recipientes similares, de aluminio (incluidos los envases tubulares rígidos o flexibles), para cualquier materia (excepto gas comprimido o licuado), de capacidad igual o inferior a 300 l, sin dispositivos mecánicos ni térmicos, incluso con revestimiento interior o calorífugo.
7612.10	Envases tubulares flexibles.
7612.10.01	Envases tubulares flexibles.

Fuente: Sistema de Información Arancelaria Vía Internet (SIAVI).

10. De acuerdo con el SIAVI las importaciones de la mercancía analizada están sujetas a un arancel ad valorem de 15%. La unidad de medida que utiliza la TIGIE es la pieza.

3. Normas

11. De conformidad con el párrafo 131 de la Resolución Final, los envases tubulares flexibles de aluminio, importados de Venezuela y los de producción nacional se fabrican bajo las normas DIN (Comité de Normas del Instituto Alemán de Estandarización), BSI (Instituto Británico de Normas), ISO (International Organization for Standardization) y NAACTI; específicamente las DIN 1712, ISO R115, AA 1070, DIN 59 604, DIN 5059, DIN 5061, DIN 55 436, BSI 2006 (1984) y NAACTI, las cuales establecen las características físicas, la composición química, las impurezas permisibles y el contenido de otros elementos en los envases referidos.

4. Producto similar

12. En la Resolución Final, párrafos del 115 al 132, la Secretaría determinó que los productos de fabricación nacional son similares a los envases tubulares flexibles de aluminio de Venezuela, fabricados con pastillas de aluminio o cospel con 99.5% de pureza mínima, debido a que presentan las mismas especificaciones técnicas, físicas y químicas, lo que les permite cumplir las mismas funciones y ser comercialmente intercambiables. Entre los principales elementos que llevaron a esta determinación se encuentran los siguientes:

- a. Los envases tubulares flexibles de aluminio son fabricados a la medida, además de satisfacer los requerimientos de calidad y especificaciones del cliente, deben cumplir con las características físicas, composición química del aluminio, impurezas permisibles y el contenido de otros elementos que las normas internacionales DIN, BSI, ISO y NAACTI establecen para dicho producto.
- b. Se fabrican a partir de los mismos insumos y tienen las mismas características físicas.
- c. El proceso de producción es similar.
- d. Cumplen con las mismas funciones y son comercialmente intercambiables.

I. Posibles partes interesadas

13. Los posibles interesados de los que tiene conocimiento la Secretaría son:

1. Productoras nacionales

Extral, S.A. de C.V.
Av. del Parque No. 51
Parque Industrial Lerma
C.P. 52000, Lerma, Estado de México.

Alltub México, S.A. de C.V.
Vía Morelos No. 414
Col. Santa Clara
C.P. 55540, Ecatepec, Estado de México.

2. Importadora

Comercial Frade, S.A. de C.V.
Vía Gustavo Baz No. 247 G
Col. La Loma
C.P. 54060, Tlalnepantla, Estado de México.

3. Exportadora

Saviram, C.A.
Av. Anton Phillips
Urbanización Industrial San Vicente No. 1, Apartado 79
Maracay, Edo. de Aragua, Venezuela.

4. Gobierno

Embajada de Venezuela en México
Schiller No. 326
Col. Chapultepec Morales
C.P. 11570, México, Distrito Federal.

J. Prevención

14. El 15 de enero de 2013 la Solicitante respondió la prevención que la Secretaría le formuló mediante oficio del 5 de diciembre de 2012, de conformidad con los artículos 52 fracción II de la Ley de Comercio Exterior (LCE) y 78 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior (RLCE).

K. Argumentos y medios de prueba

15. Mediante escritos presentados el 9 de noviembre de 2012 y 15 de enero de 2013, L'Oreal manifestó lo siguiente:

- A. En las Resoluciones de inicio, preliminar y final de la investigación antidumping se delimitó la descripción del producto objeto de la investigación.
- B. Las cuotas compensatorias definitivas se aplican a las importaciones originarias de Venezuela, de envases tubulares flexibles de aluminio con boca de 9.39 a 10.21 mm; cuello del número 12 al 28; hombro de 0.5 a 1.2 mm; diámetro de 14 a 50.8 mm; longitud de 65 a 254 mm y barniz de 0 a 0.050 mm.
- C. No es necesario iniciar un procedimiento de cobertura de producto, ya que de acuerdo a la descripción de los envases objeto de su solicitud, dos de las características de éstos se encuentran fuera del rango de las dimensiones de los envases tubulares a los cuales se les impuso cuota compensatoria, aun tomando en cuenta el rango de variación de esas medidas, por lo que no deben estar sujetos al pago de las mismas. El tamaño de la boca (definida por ésta como el diámetro interior de la boca) es de 5.50 a 7.50 mm y el del cuello de 10.60 a 10.90 mm.
- D. Aplicar cuotas compensatorias a las mercancías objeto de su solicitud iría en contra del criterio de la autoridad investigadora, debido a que en otras investigaciones ha resuelto que éstas se imponen sobre bienes precisamente identificados que fueron objeto de una investigación específica.
- E. El mismo supuesto en el que se encuentra L'Oreal fue demostrado por la empresa Comercial Frade, S.A. de C.V. ("Frade"), pues las dimensiones de la boca de los envases que dicha empresa pretendía importar estaban fuera de las especificaciones de los envases tubulares sujetos al pago de cuotas compensatorias, de tal forma que la autoridad resolvió que no están sujetos al pago de las mismas; incluso, dichos envases son similares y se encuentran en el rango de las dimensiones de los envases que L'Oreal pretende importar de Venezuela.
- F. En virtud de que Frade y L'Oreal se encuentran en la misma hipótesis normativa, la autoridad debe resolver en el mismo sentido, ya que de no hacerlo, violentaría el principio de seguridad jurídica al resolver un mismo supuesto jurídico en sentidos opuestos, y el principio general de derecho *ubi eadem ratio, ídem jus* (donde hay igual razón, hay igual derecho), pues ambas empresas se encuentran en el mismo supuesto jurídico.
- G. La mercancía objeto de su solicitud no corresponde a algún número y medidas de cuello indicados en el cuadro 3 del oficio de prevención. El cuello del tubo de L'Oreal es conocido como M11 y responde a una especificación de la empresa.
- H. Las medidas del cuello/tapa M11 de L'Oreal son las siguientes: **a.** Diámetro exterior, rosca, 10.75 mm; **b.** Diámetro de paso, rosca, 9.90 mm; **c.** Diámetro piloto (externo sin rosca), 9.10 mm; **d.** Diámetro del orificio (interno), 6.50 mm; **e.** Longitud del cuello, 6.60 mm; **f.** Longitud de rosca, 5.60 mm; **g.** Paso, 1.25 mm; **h.** Longitud de diámetro de paso, 1.40 mm; **i.** Profundidad del diagrama (sic), 1.60 mm, y **j.** Grosor del diafragma, 0.075 mm.
- I. Las medidas de longitud, diámetro, barniz y hombro (espesor) están dentro del rango de cobertura de producto porque así las requiere L'Oreal. Las dimensiones de la boca y cuello también son requerimientos de L'Oreal.

16. Presentó:**A. Instrumentos notariales:**

- a. copia certificada del instrumento notarial número 5,281 emitido por el Notario Público 217 del Distrito Federal el 19 de enero de 2011, en la que consta el contrato de sociedad por el que se constituye L'Oreal y el otorgamiento de poderes para su representación legal, y
 - b. copia certificada del instrumento notarial número 7,410 expedido por el Notario Público 217 del Distrito Federal el 22 de noviembre de 2011, en la que consta el poder general otorgado a favor del representante legal de L'Oreal.
- B. Copia certificada de la cédula para ejercicio profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública a favor del representante legal de L'Oreal.
- C. Copia del oficio UPCI.416.11.1008 del 27 de junio de 2011 dirigido a Frade.
- D. Carta de colores de un envase de aluminio de Saviram.

- E. 2 reportes de Inspección/Certificado de Conformidad de pruebas a un lote de tubos flexibles de aluminio de Saviram del 30 de mayo de 2012 y del 10 de enero de 2013.
- F. Procedimiento de Saviram para medir el diámetro del orificio de salida del contenido del envase tubular flexible de aluminio objeto de su solicitud, del 12 de julio de 2011 y revisado el 28 de junio de 2012.
- G. Carta de medidas de diversas partes de envases tubulares flexibles de aluminio de Saviram del 23 de agosto de 2012.
- H. Pruebas de laboratorio de la medición de Saviram de las características físicas de lo que considera que es la boca de los envases con descripción Nutrisse 1.55 Fl/46mL/46mL (1287680), del 10 de enero de 2013.
- I. Procedimiento de medición de espesores de barniz y esmalte de los tubos colapsables de aluminio con el equipo Fischer MMS PC2 de Saviram, del 10 de febrero de 2011 y revisado el 19 de mayo de 2011.
- J. Prueba dimensional de los tubos colapsables de aluminio de Saviram, del 30 de mayo de 2011 y revisada el 11 de enero de 2013.
- K. Procedimiento de medición del diámetro, cuello y boca del tubo colapsable de aluminio de Saviram, del 12 de julio de 2011 y revisado el 14 de enero de 2013.
- L. Copia simple de la norma venezolana COVENIN 1560-80, referente a las dimensiones de los tubos colapsables de aluminio, cuya fuente es una publicación de la editorial Fondonorma.
- M. Primera página de 2 fichas de especificaciones técnicas de los tubos de aluminio con tipo de cuello M11 y M11 con membrana/tapa que requiere L'Oreal para envasar tintes para el cabello.

CONSIDERANDOS

A. Competencia

17. La Secretaría es competente para emitir la presente Resolución conforme a lo dispuesto en los artículos 16 y 34 fracciones V y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 B fracción V y 15 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría; 5 fracción VII y 89 A de la LCE, y 91 y 92 del RLCE.

B. Legislación aplicable

18. Para efectos de este procedimiento son aplicables la LCE, el RLCE, el Código Fiscal de la Federación (CFF), la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, estos 3 últimos de aplicación supletoria.

C. Protección de la información confidencial

19. La Secretaría no puede revelar públicamente la información confidencial que las partes interesadas le presenten, ni la información confidencial de que ella misma se allegue, de conformidad con los artículos 80 de la LCE, y 152 y 158 del RLCE. No obstante, en caso de haberla, las partes interesadas podrán obtener el acceso a la información confidencial, siempre y cuando satisfagan los requisitos establecidos en los artículos 159 y 160 del RLCE.

D. Análisis de procedencia

20. En el punto 252 de la Resolución Final y en la Aclaración se señalaron las características de la mercancía sujeta al pago de cuotas compensatorias.

21. La Solicitante señaló que las dimensiones (de boca y cuello) del producto objeto del presente procedimiento, no corresponden al producto sujeto al pago de la cuota compensatoria, por lo que no deben estar sujetos a éstas.

22. L'Oreal argumentó que se encuentra en la misma hipótesis normativa que Frade, empresa a la que la Secretaría le respondió que el producto objeto de su consulta no estaba sujeto a cuotas compensatorias, pues las dimensiones de la boca y cuello de los envases tubulares flexibles de aluminio que pretende importar (boca de 5.50 a 7.50 mm y cuello de 10.60 a 10.90 mm) también se encuentran fuera del rango de las mercancías sujetas al pago de cuotas compensatorias, por lo que la autoridad investigadora debe resolver en el mismo sentido, respetando y observando los principios de certeza y seguridad jurídica.

23. Para tal efecto, L'Oreal presentó como medios de prueba, una carta de colores, reporte de inspección, procedimiento de medición del diámetro de la boca del tubo, así como dos figuras, una sobre las características físicas de envases tubulares flexibles de aluminio y la otra sobre cuello y boca del envase tubular flexible de Saviram, descritos en el punto 16 de la presente Resolución. Asimismo, realizó una breve descripción de las funciones y usos, así como de los componentes o insumos utilizados en la fabricación de la mercancía objeto de la solicitud.

24. La Secretaría analizó las pruebas presentadas y observó que las características físicas de longitud, diámetro, barniz y hombro (espesor) están dentro del rango de la cobertura del producto, mientras que las características del cuello indican medidas puntuales que no corresponden a los valores de los números de cuello utilizados como referencia (12 al 28 de la NAACTI), aun cuando se ubican dentro del rango menor y mayor de los mismos, en tanto que la medida de la boca difiere de la mercancía que está sujeta al pago de cuotas compensatorias.

25. Con el propósito de contar con mayores elementos para resolver, la Secretaría solicitó a L'Oreal el rango de variación de cada una de las medidas de la mercancía objeto de su solicitud, pruebas de laboratorio y el método de medición, así como el respectivo soporte documental. Asimismo, que explicara las razones por las que la medida de la boca difiere de la mercancía sujeta al pago de las cuotas compensatorias; en particular si las medidas deben guardar alguna proporcionalidad, consistencia o estandarización en el curso normal de los negocios del mercado de este producto.

26. La Solicitante proporcionó las dimensiones de la mercancía objeto de solicitud, así como los rangos de variación. Como sustento, proporcionó 2 documentos elaborados por el Auditor de Calidad y el Jefe de Aseguramiento de Calidad de la empresa que fabrica el tubo colapsable: el primero es un reporte de inspección/certificado de conformidad que incluye las dimensiones de boca, cuello, longitud, diámetro, barniz y hombro; el segundo son pruebas de laboratorio que incluye las dimensiones de la boca correspondientes al diámetro interior, diámetro exterior sin cuerda y diámetro exterior con cuerda. También, proporcionó los métodos de medición y la norma venezolana COVENIN 1560-80 "Tubos colapsables de aluminio. Dimensiones".

27. Asimismo, L'Oreal manifestó que el producto objeto de solicitud no corresponde a ninguna especificación del número de cuello señalado en la Aclaración, esto es, del No. 12 al 28 expresados en términos de las Convenciones de dimensiones de la NAACTI. Señaló que su producto es conocido como M11 y cumple con una especificación de la propia L'Oreal. Además, indicó que las especificaciones de cuello definidas con base en la NAACTI, que se le requirió en la prevención, tiene errores que causan confusión en cuanto a d1-diámetro exterior, rosca y P-Paso (rosca/pulgadas). En su respuesta proporcionó las medidas del cuello/tapa M11 de L'Oreal, correspondientes a las siguientes características: (d1) diámetro exterior, rosca, (PD) diámetro de paso, rosca, (dp) diámetro piloto (externo sin rosca), (d2) diámetro del orificio (interno), (h1) longitud de cuello, (T) longitud de rosca, (P) paso, (x) longitud de diámetro de paso, (t2) profundidad del diagrama (sic) y (S) grosor del diafragma.

28. Al respecto, con base en la información contenida en la Resolución Final y en la Aclaración, la Secretaría observó que 6 de las 10 características del cuello/tapa del producto objeto de solicitud se ubican dentro de los valores que se consideraron en la investigación antidumping, correspondientes a las especificaciones incluidas en la NAACTI para las medidas de cuello del No. 12 al 28. No obstante, L'Oreal también señaló que las dimensiones de cuello de su producto se ubican en el rango de 10.60 a 10.90 mm, limitándose para ello a las medidas de diámetro exterior con cuerda, según sus pruebas de laboratorio, característica que también estaría incluida en el rango de las medidas del diámetro exterior con rosca conforme a la NAACTI.

29. Por otra parte, en cuanto a las medidas de la boca del producto objeto de la solicitud, L'Oreal manifestó que ésta se ubica en un rango de 5.50 a 7.50 mm y que por tanto no coincide con las medidas establecidas por la Secretaría en la Aclaración que van de 9.39 a 10.21 mm. Sin embargo, la Secretaría advirtió que para efectos de la comparación, L'Oreal utilizó la medida del diámetro interior de la boca, conforme a las pruebas de laboratorio y la norma venezolana aportadas en la respuesta a la prevención.

30. Al respecto, si bien en la Resolución Final y en la Aclaración no se detalló a qué tipo de diámetro se hacía referencia en la medida de dicha característica, existen pruebas que sustentan que no corresponden al diámetro interior de la boca. En particular, conforme a la información contenida en el expediente administrativo de la investigación que dio lugar a las cuotas compensatorias definitivas se dispone de elementos que sustentan que la medida de boca señalada en la Resolución Final y en la Aclaración corresponde al diámetro exterior de la boca sin cuerda. Atendiendo a lo anterior, la información aportada por L'Oreal sobre la medida de esa característica, del producto objeto de su solicitud, podría no ubicarse fuera del rango señalado en la Resolución Final.

31. Además, la Secretaría considera que dicha diferencia no constituye un elemento suficiente para concluir que el producto objeto de la solicitud de L'Oreal no está sujeto a las cuotas compensatorias definitivas, tomando en cuenta otros factores como el cuello, hombro (espesor), diámetro, longitud y barniz, además de la similitud en cuanto a proceso productivo, usos y funciones, canales de distribución e intercambiabilidad comercial.

32. Por otra parte, L'Oreal enfatizó que la autoridad investigadora debe resolver en el mismo sentido que en el caso de la respuesta a la consulta de Frade, argumentando que se encuentra en el mismo supuesto jurídico, ya que las dimensiones de la boca de los envases tubulares que dicha empresa pretendía importar se ubicaban fuera de las especificaciones del producto sujeto a cuota compensatoria definitiva. Al respecto, la Secretaría revisó la información que sustentó la consulta de Frade y advirtió que el diámetro de la boca a que hizo mención dicha empresa correspondía también al diámetro interior de la boca, y que en su momento, la Secretaría erróneamente lo consideró como diámetro exterior, por lo que en una nueva reconsideración es procedente analizar si dichos productos están sujetos a la aplicación de las cuotas compensatorias definitivas mediante un procedimiento de cobertura de producto, tomando en cuenta de forma integral todos los factores relativos a las características y especificaciones de los envases tubulares objeto de análisis.

E. Conclusión

33. A partir del análisis de los argumentos y pruebas presentados por L'Oreal, la Secretaría determinó que existen elementos suficientes que justifican iniciar el procedimiento de cobertura de producto, con objeto de resolver si las importaciones de los envases tubulares referidos en el punto 6 de esta Resolución, están sujetas al pago de las cuotas compensatorias a que se refieren los puntos 3 y 4 de esta Resolución.

34. Por lo anteriormente expuesto, de conformidad con los artículos 89 A de la LCE y 91 y 92 del RLCE, es procedente emitir la siguiente:

RESOLUCION

35. Se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio del procedimiento administrativo de cobertura de producto, para determinar si están sujetas al pago de las cuotas compensatorias, las importaciones de los envases tubulares flexibles de aluminio a que se refiere el punto 6 de esta Resolución.

36. Con fundamento en los artículos 3 último párrafo y 53 de la LCE los productores nacionales, importadores, exportadores, personas morales extranjeras o cualquier persona que considere tener interés en el resultado del presente procedimiento contarán con un plazo de 23 días hábiles para comparecer ante la Secretaría a manifestar lo que a su derecho convenga y presentar los argumentos y pruebas que estimen pertinentes. Para aquellos posibles interesados señalados en el punto 13 de la presente Resolución, el plazo de 23 días hábiles empezará a contar 5 días después de la fecha de envío del oficio de notificación del inicio del presente procedimiento. Para los demás interesados el plazo empezará a contar 5 días después de la publicación de esta Resolución en el DOF. En ambos casos el plazo concluirá a las 14:00 horas del día de su vencimiento.

37. Toda la información deberá presentarse ante la oficialía de partes de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, sita en Insurgentes Sur número 1940, planta baja (área de ventanillas), colonia Florida, C.P. 01030, en México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, en original y 3 copias más acuse de recibo, además de que se deberá cumplir con las disposiciones aplicables que establece la legislación de la materia.

38. Para el debido ejercicio del derecho referido en el artículo 91 fracción V del RLCE, L'Oreal podrá garantizar ante la autoridad aduanera, en alguna de las formas previstas en el CFF, el pago de las cuotas compensatorias definitivas de referencia durante el procedimiento que se inicia, únicamente por lo que hace a la importación de los productos objeto del presente procedimiento administrativo.

39. Notifíquese esta Resolución a las partes interesadas de que se tiene conocimiento.

40. Comuníquese esta Resolución a la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria para los efectos legales correspondientes.

41. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

México, D.F., a 8 de febrero de 2013.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.-
Rúbrica.

LISTADO de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

VIRGILIO ANDRADE MARTINEZ, Director General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 69-E y 69-G de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como 3, fracción VII, y 9, fracción XV del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

CONSIDERANDO

Que con fundamento en los artículos 69-K y 69-L de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en vigor, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria debe hacer públicos los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos y los documentos que emita, y

Que dicha publicación se hará a través del Diario Oficial de la Federación, dentro de los primeros siete días hábiles de cada mes, por medio de la lista que le proporcione la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de los títulos de los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos por dicha Comisión, así como de los dictámenes, las autorizaciones y exenciones emitidos; se tiene a bien expedir el siguiente:

LISTADO DE DOCUMENTOS EN REVISION, DICTAMINADOS, AUTORIZADOS, EXENTOS Y CON OPINION POR PARTE DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 31 DE ENERO DE 2013

El objeto del presente listado es dar a conocer cada mes, los títulos de los anteproyectos de disposiciones jurídicas y las manifestaciones de impacto regulatorio que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria ha recibido, dictaminado o, en su caso, determinado no dictaminar. Los textos de los anteproyectos y las manifestaciones de impacto regulatorio están a disposición del público y pueden solicitarse a la Comisión por escrito o por medios electrónicos.

La lista, adicionalmente, identifica los anteproyectos que fueron eximidos de la presentación de manifestación de impacto regulatorio, y aquellos donde se solicitó la realización de ampliaciones y correcciones a dicha manifestación.

Una lista actualizada en línea puede consultarse en el sitio de Internet: www.cofemer.gob.mx.

Atentamente

México, D.F., a 8 de febrero de 2013.- El Director General, **Virgilio Andrade Martínez**.- Rúbrica.

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el primero y el treinta y uno de enero de 2013.		
ASUNTOS RECIBIDOS		
COMISION NACIONAL FORESTAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES.	30/01/2013	MIR POR NO COSTOS
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
MODIFICACION AL ARTICULO 60 DEL ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	9/01/2013	MIR POR NO COSTOS
INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LAS DELEGACIONES REGIONALES DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.	24/01/2013	MIR POR NO COSTOS

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN CRITERIOS DE COORDINACION EN MATERIA LABORAL PARA LAS DIRECCIONES GENERALES DE RECURSOS HUMANOS Y DE LO CONTENCIOSO Y DE RECURSOS.	8/01/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN CRITERIOS DE COORDINACION EN MATERIA LABORAL PARA LAS DIRECCIONES GENERALES DE RECURSOS HUMANOS Y DE LO CONTENCIOSO Y DE RECURSOS.	9/01/2013	NUEVA VERSION
CIRCULAR PARA LAS DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR.	14/01/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS PRINCIPIOS PARA CONDONAR, REDUCIR O CONMUTAR LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR.	14/01/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LAS LABORES DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE CONSUMIDOR EN LOS DIAS QUE SE INDICAN, PARA EL AÑO DOS MIL TRECE.	16/01/2013	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD A LOS QUE SE SUJETARAN LOS PARTICIPANTES EN EL MERCADO DE FUTUROS Y OPCIONES COTIZADOS EN BOLSA.	30/01/2013	RESPUESTA A DICTAMEN
DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE FORMULEN LAS AUTORIDADES A QUE SE REFIEREN LOS ARTICULOS 117 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO, 34 DE LA LEY DE AHORRO Y CREDITO POPULAR, 44 DE LA LEY DE UNIONES DE CREDITO Y 69 DE LA LEY PARA REGULAR LAS ACTIVIDADES DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRESTAMO.	16/01/2013	NUEVA VERSION
RESOLUCION POR LA QUE SE DAN A CONOCER LA INFORMACION Y LOS MEDIOS ELECTRONICOS PARA COMUNICAR LA INTEGRACION Y CAMBIOS DEL COMITE DE COMUNICACION Y CONTROL, SE INFORME DEL FUNCIONARIO DESIGNADO COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, SE REMITA INFORMACION DE LA IDENTIDAD DE LA PERSONA O GRUPO DE PERSONAS QUE EJERCEN EL CONTROL DE LA SOCIEDAD, ASI COMO POR EL QUE SE INFORME DE LA TRANSMISION DE ACCIONES POR MAS DEL DOS POR CIENTO DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO, SEGUN CORRESPONDA, CONTEMPLADOS EN LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE SE INDICAN.	14/01/2013	NUEVA VERSION
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REGIONALES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.	4/01/2013	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR MODIFICATORIA 2/13 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 7.15.1.).	10/01/2013	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIODICAS
CIRCULAR MODIFICATORIA 2/13 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 7.15.1.).	11/01/2013	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
CIRCULAR MODIFICATORIA 3/13 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 18.7.9.).	11/01/2013	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR MODIFICATORIA 2/13 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 7.15.1.).	11/01/2013	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIODICAS
CIRCULAR MODIFICATORIA 2/13 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 7.15.1.).	16/01/2013	NUEVA VERSION

CIRCULAR MODIFICATORIA 4/13 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 9.7.1).	22/01/2013	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIODICAS
CIRCULAR MODIFICATORIA 4/13 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 9.7.1).	23/01/2013	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
CIRCULAR MODIFICATORIA 4/13 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 9.7.1.).	23/01/2013	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIODICAS
ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO EMITE LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DEL SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO Y DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO.	25/01/2013	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO EMITE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DEL SEGURO PARA CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS.	25/01/2013	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
CIRCULAR MODIFICATORIA 5/13 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 18.7.9.).	29/01/2013	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-PESC-1993, PARA ORDENAR EL APROVECHAMIENTO DE LAS ESPECIES DE CAMARON EN AGUAS DE JURISDICCION FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DE 1993 Y SUS MODIFICACIONES PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION LOS DIAS 30 DE JULIO DE 1997 Y 28 DE NOVIEMBRE DE 2006.	11/01/2013	NUEVA VERSION
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-047-PESC-2012, PARA LA IDENTIFICACION DEL ORIGEN DE CAMARONES CULTIVADOS, DE AGUAS MARINAS Y DE ESTEROS, MARISMAS Y BAHIAS.	15/01/2013	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
MODIFICACION AL AVISO PARA DAR A CONOCER EL APOYO PARA EL PROCESO COMERCIAL DEL COMPONENTE APOYO AL INGRESO OBJETIVO Y A LA COMERCIALIZACION DE MAIZ DEL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2011/2012 DEL ESTADO DE SINALOA.	31/01/2013	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO DAR A CONOCER LAS VARIABLES Y FUENTES DE INFORMACION PARA APOYAR A LOS ESTADOS EN LA APLICACION DE SUS FORMULAS DE DISTRIBUCION ENTRE LOS MUNICIPIOS, DE LAS APORTACIONES FEDERALES PREVISTAS EN EL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL DEL RAMO 33 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.	9/01/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DELEGA EN LA TITULAR DE LA COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES, LAS FACULTADES PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES DE RECURSOS POR CONCEPTO DE ASESORIAS, CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, ASI COMO GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTACULOS CULTURALES O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANALOGO.	14/01/2013	MIR POR NO COSTOS
DECRETO POR EL QUE SE INTEGRA EL SISTEMA NACIONAL PARA LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE Y LA POBREZA EXTREMA.	17/01/2013	MIR POR NO COSTOS

ACUERDO POR EL QUE SE DESIGNA A LAS O LOS TITULARES DE LAS SUBDELEGACIONES ADMINISTRATIVAS EN LAS DELEGACIONES, A LA O EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION, ORGANIZACION E INFORMACION EN EL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, ASI COMO A LA O EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, COMO COORDINADORES INMOBILIARIOS DE LOS INMUEBLES FEDERALES BAJO SU ADMINISTRACION.	21/01/2013	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE ECONOMIA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
DECRETO QUE MODIFICA EL DIVERSO PARA EL APOYO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ TERMINAL Y EL IMPULSO AL DESARROLLO DEL MERCADO INTERNO DE AUTOMOVILES.	10/01/2013	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
CONVOCATORIA DIRIGIDA A LICENCIADOS EN DERECHO INTERESADOS EN PRESENTAR EXAMEN PARA OBTENER LA CALIDAD DE ASPIRANTES A CORREDOR PUBLICO EN EL AÑO 2013.	8/01/2013	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA DIRIGIDA A LICENCIADOS EN DERECHO INTERESADOS EN PRESENTAR EXAMEN PARA OBTENER LA CALIDAD DE ASPIRANTES A CORREDOR PUBLICO EN EL AÑO 2013.	21/01/2013	NUEVA VERSION
DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA.	10/01/2013	MIR POR NO COSTOS
DECRETO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE REGULA LA IMPORTACION DEFINITIVA DE VEHICULOS USADOS.	11/01/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR CALZADO ORIGINARIO DE LA REPUBLICA DEL PERU.	11/01/2013	MIR ORDINARIA
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR MAIZ ORIGINARIO DE LA REPUBLICA DEL PERU	11/01/2013	MIR ORDINARIA
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR FRIJOL ORIGINARIO DE LA REPUBLICA DEL PERU.	11/01/2013	MIR ORDINARIA
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR NARANJAS ORIGINARIAS DE LA REPUBLICA DEL PERU.	11/01/2013	MIR ORDINARIA
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR PLATANOS (ORGANICO PARA LA VARIEDAD CAVENDISH) ORIGINARIOS DE LA REPUBLICA DEL PERU.	11/01/2013	MIR ORDINARIA
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR PREPARACIONES LACTEAS ORIGINARIAS DE LA REPUBLICA DEL PERU.	11/01/2013	MIR ORDINARIA
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR TORONJAS Y LIMON ORIGINARIOS DE LA REPUBLICA DEL PERU.	11/01/2013	MIR ORDINARIA

ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR AGUACATES ORIGINARIOS DE LA REPUBLICA DEL PERU.	11/01/2013	MIR ORDINARIA
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR CACAO EN GRANO ORIGINARIO DE LA REPUBLICA DEL PERU.	11/01/2013	MIR ORDINARIA
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR LECHE EVAPORADA Y DULCE DE LECHE ORIGINARIOS DE LA REPUBLICA DEL PERU.	11/01/2013	MIR ORDINARIA
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR PASTA, MANTECA, GRASA, ACEITE DE CACAO Y CACAO EN POLVO ORIGINARIOS DE LA REPUBLICA DEL PERU.	11/01/2013	MIR ORDINARIA
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR PIMIENTOS EN CONSERVA ORIGINARIOS DE LA REPUBLICA DEL PERU.	11/01/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO QUE ADSCRIBE ORGANICAMENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA.	22/01/2013	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA AL PREMIO NACIONAL DE CALIDAD 2013.	24/01/2013	MIR ORDINARIA
CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION Y FORMACION DE EVALUADORES DEL PREMIO NACIONAL DE CALIDAD 2013.	24/01/2013	MIR ORDINARIA
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.	21/01/2013	SOLICITUD DE CONSTANCIA DE PUBLICIDAD
REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR.	14/01/2013	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE ENERGIA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA EXPIDE POR SEGUNDA VEZ CONSECUTIVA LA NORMA OFICIAL MEXICANA DE EMERGENCIA NOM-EM-003-SECRE-2012, DISEÑO, CONSTRUCCION, SEGURIDAD, OPERACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE GAS LICUADO DE PETROLEO MEDIANTE PLANTA O DEPOSITO O PLANTA DE SUMINISTRO QUE SE ENCUENTRAN DIRECTAMENTE VINCULADOS A LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE O DISTRIBUCION POR DUCTO DE GAS LICUADO DE PETROLEO, O QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE LAS TERMINALES TERRESTRES O MARITIMAS DE IMPORTACION DE DICHO PRODUCTO Y ORDENA LA PUBLICACION DEL CORRESPONDIENTE AVISO DE PRORROGA.	25/01/2013	RESPUESTA A DICTAMEN
MANUAL DE DISPOSICIONES RELATIVAS AL SUMINISTRO Y VENTA DE ENERGIA ELECTRICA DESTINADA AL SERVICIO PUBLICO.	30/01/2013	RESPUESTA A DICTAMEN
EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL DE ACCESO ABIERTO PRESENTADA POR TRANSPORTADORA DE GAS NATURAL DE ZACATECAS, S. A. DE C. V.	7/01/2013	MIR POR NO COSTOS

RESOLUCION POR LA QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA ACTUALIZA LOS VALORES DE LOS PARAMETROS μ D, μ M, δ D Y δ M, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES 4.2 Y 11.3 DE LA DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACION DE LOS PRECIOS MAXIMOS DE GAS NATURAL OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO, DIR-GAS-001-2009.	18/01/2013	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIODICAS
EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL DE ACCESO ABIERTO PRESENTADA POR GASODUCTO DE AGUAPRIETA, S. DE R.L.. DE C.V.	25/01/2013	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCION POR LA QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS GENERALES PARA LA ORGANIZACION Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA.	30/01/2013	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE GOBERNACION		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.	21/01/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA LISTA DE MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, ELEGIBLES PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 9 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, Y LA FORMULA UTILIZADA PARA SU SELECCION.	29/01/2013	MIR POR NO COSTOS
REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LOS MUNICIPIOS, Y EN SU CASO A LOS ESTADOS CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCION O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASI COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PUBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES.	29/01/2013	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO QUE ESTABLECE LAS FUNCIONES DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, PARA COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LOS TITULARES DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE ESA SECRETARIA Y EN LOS DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES QUE INTEGRAN EL SECTOR DE EDUCACION Y CULTURA.	21/01/2013	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL AREA DE PROTECCION DE FLORA Y FAUNA TUTUACA.	3/01/2013	RESPUESTA A DICTAMEN
ACUERDO POR EL QUE SE ADSCRIBEN ORGANICAMENTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A QUE SE REFIERE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.	2/01/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALA EL NOMBRE, SEDE Y CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LAS DELEGACIONES DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO.	15/01/2013	MIR POR NO COSTOS

ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALA EL NOMBRE, SEDE Y CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LAS DELEGACIONES DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO.	17/01/2013	NUEVA VERSION
AVISO POR MEDIO DEL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE FUERON AUTORIZADOS POR LA GERENCIA DE CALIDAD DEL AGUA DE LA SUBDIRECCION GENERAL TECNICA, DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA DOS METODOS DE PRUEBA ALTERNOS, PARA SU UTILIZACION EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS NOM- 001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 Y NOM- 003- SEMARNAT-1997.	16/01/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL PARQUE NACIONAL LA MONTAÑA MALINCHE O MATLALCUEYATL.	25/01/2013	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL AREA NATURAL PROTEGIDA CON LA CATEGORIA DE AREA DE PROTECCION DE FLORA Y FAUNA YUM BALAM.	29/01/2013	MIR ORDINARIA
SECRETARIA DE SALUD		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION Y OPERACION DEL FONDO DE PROTECCION CONTRA GASTOS CATASTROFICOS.	3/01/2013	PRIMERA VERSION DE LA MIR (CON ANTECEDENTES DE RECHAZO DE EXENCION)
LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA LA ADMINISTRACION Y OPERACION DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE PROTECCION CONTRA GASTOS CATASTROFICOS.	18/01/2013	NUEVA VERSION
AVISO QUE ESTABLECE LOS NIVELES DE LAS CUOTAS FAMILIARES DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD PARA 2013.	23/01/2013	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACION A LOS NUMERALES 6.10.5.3, 8.1.1, 8.4.6.1 Y 13.5.1 Y LA ELIMINACION DEL NUMERAL 3.1.38 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-253-SSA1-2012, PARA LA DISPOSICION DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPEUTICOS.	24/01/2013	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO 001/2013 DEL SUBSECRETARIO DE PLANEACION Y PROTECCION INSTITUCIONAL POR EL QUE EMITEN LOS FORMATOS DE BOLETA DE INFRACCION, AMONESTACION ESCRITA, ACTA-CONVENIO Y DICTAMEN TECNICO DE HECHO DE TRANSITO, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE TRANSITO EN CARRETERAS Y PUENTES DE JURISDICCION FEDERAL.	23/01/2013	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO 001/2013 DEL SUBSECRETARIO DE PLANEACION Y PROTECCION INSTITUCIONAL POR EL QUE EMITEN LOS FORMATOS DE BOLETA DE INFRACCION, AMONESTACION ESCRITA, ACTA-CONVENIO Y DICTAMEN TECNICO DE HECHO DE TRANSITO, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE TRANSITO EN CARRETERAS Y PUENTES DE JURISDICCION FEDERAL.	30/01/2013	NUEVA VERSION
LINEAMIENTOS DE OPERACION PARA LA IMPOSICION DE SANCIONES POR VIOLACION A LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL REGLAMENTO DE TRANSITO EN CARRETERAS Y PUENTES DE JURISDICCION FEDERAL.	23/01/2013	MIR POR NO COSTOS

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO 001/2013 POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE ADSCRIBEN ORGANICAMENTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.	29/01/2013	MIR POR NO COSTOS
OFICIOS EMITIDOS		
COMISION NACIONAL FORESTAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES.	30/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LAS DELEGACIONES REGIONALES DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.	29/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA.	3/01/2013	RECHAZO DE ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
MODIFICACION AL ARTICULO 60 DEL ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.	15/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN CRITERIOS DE COORDINACION EN MATERIA LABORAL PARA LAS DIRECCIONES GENERALES DE RECURSOS HUMANOS Y DE LO CONTENCIOSO Y DE RECURSOS.	14/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
CIRCULAR PARA LAS DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR.	18/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS PRINCIPIOS PARA CONDONAR, REDUCIR O CONMUTAR LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR.	18/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LAS LABORES DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE CONSUMIDOR EN LOS DIAS QUE SE INDICAN, PARA EL AÑO DOS MIL TRECE.	18/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA CUOTA DE CAPTURA PARA EL APROVECHAMIENTO DE CURVINA GOLFINA (CYNOSCION OTHONOPTERUS), EN AGUAS DE JURISDICCION FEDERAL DEL ALTO GOLFO DE CALIFORNIA Y DELTA DEL RIO COLORADO PARA LA TEMPORADA 2012-2013.	7/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
PROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-PESC-1993, PARA ORDENAR EL APROVECHAMIENTO DE LAS ESPECIES DE CAMARON EN AGUAS DE JURISDICCION FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DE 1993 Y SUS MODIFICACIONES PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION LOS DIAS 30 DE JULIO DE 1997 Y 28 DE NOVIEMBRE DE 2006.	15/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-047-PESC-2012, PARA LA IDENTIFICACION DEL ORIGEN DE CAMARONES CULTIVADOS, DE AGUAS MARINAS Y DE ESTEROS, MARISMAS Y BAHIAS.	28/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
SECRETARIA DE ECONOMIA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA.	4/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA.	10/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A LICENCIADOS EN DERECHO INTERESADOS EN PRESENTAR EXAMEN PARA OBTENER LA CALIDAD DE ASPIRANTES A CORREDOR PUBLICO EN EL AÑO 2013.	14/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
DECRETO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE REGULA LA IMPORTACION DEFINITIVA DE VEHICULOS USADOS.	15/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR PIMIENTOS EN CONSERVA ORIGINARIOS DE LA REPUBLICA DEL PERU.	18/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A LICENCIADOS EN DERECHO INTERESADOS EN PRESENTAR EXAMEN PARA OBTENER LA CALIDAD DE ASPIRANTES A CORREDOR PUBLICO EN EL AÑO 2013.	25/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO QUE ADSCRIBE ORGANICAMENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA.	25/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR LECHE EVAPORADA Y DULCE DE LECHE ORIGINARIOS DE LA REPUBLICA DEL PERU.	25/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR CACAO EN GRANO ORIGINARIO DE LA REPUBLICA DEL PERU.	25/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR AGUACATES ORIGINARIOS DE LA REPUBLICA DEL PERU.	25/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR PASTA, MANTECA, GRASA, ACEITE DE CACAO Y CACAO EN POLVO ORIGINARIOS DE LA REPUBLICA DEL PERU.	25/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR TORONJAS Y LIMON ORIGINARIOS DE LA REPUBLICA DEL PERU.	25/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR PREPARACIONES LACTEAS ORIGINARIAS DE LA REPUBLICA DEL PERU.	25/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR PLATANOS (ORGANICO PARA LA VARIEDAD CAVENDISH) ORIGINARIOS DE LA REPUBLICA DEL PERU.	25/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL

ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR NARANJAS ORIGINARIAS DE LA REPUBLICA DEL PERU.	25/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR FRIJOL ORIGINARIO DE LA REPUBLICA DEL PERU.	25/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR MAIZ ORIGINARIO DE LA REPUBLICA DEL PERU.	25/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA IMPORTAR CALZADO ORIGINARIO DE LA REPUBLICA DEL PERU.	25/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO DAR A CONOCER LAS VARIABLES Y FUENTES DE INFORMACION PARA APOYAR A LOS ESTADOS EN LA APLICACION DE SUS FORMULAS DE DISTRIBUCION ENTRE LOS MUNICIPIOS, DE LAS APORTACIONES FEDERALES PREVISTAS EN EL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL DEL RAMO 33 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.	10/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DELEGA EN LA TITULAR DE LA COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES, LAS FACULTADES PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES DE RECURSOS POR CONCEPTO DE ASESORIAS, CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, ASI COMO GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTACULOS CULTURALES O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANALOGO.	16/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
DECRETO POR EL QUE SE INTEGRA EL SISTEMA NACIONAL PARA LA CRUZADA CONTRA EL HAMBRE Y LA POBREZA EXTREMA.	17/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DESIGNA A LAS O LOS TITULARES DE LAS SUBDELEGACIONES ADMINISTRATIVAS EN LAS DELEGACIONES, A LA O EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION, ORGANIZACION E INFORMACION EN EL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, ASI COMO A LA O EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, COMO COORDINADORES INMOBILIARIOS DE LOS INMUEBLES FEDERALES BAJO SU ADMINISTRACION.	23/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE GOBERNACION		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.	23/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA LISTA DE MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, ELEGIBLES PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 9 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, Y LA FORMULA UTILIZADA PARA SU SELECCION.	29/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR

REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LOS MUNICIPIOS, Y EN SU CASO A LOS ESTADOS CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCION O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASI COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PUBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES.	29/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE ADSCRIBEN ORGANICAMENTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A QUE SE REFIERE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.	4/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL AREA DE PROTECCION DE FLORA Y FAUNA TUTUACA.	8/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
AVISO POR MEDIO DEL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE FUERON AUTORIZADOS POR LA GERENCIA DE CALIDAD DEL AGUA DE LA SUBDIRECCION GENERAL TECNICA, DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA DOS METODOS DE PRUEBA ALTERNOS, PARA SU UTILIZACION EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996 Y NOM-003-SEMARNAT-1997.	18/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALA EL NOMBRE, SEDE Y CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LAS DELEGACIONES DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MEXICO.	24/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE ENERGIA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL DE ACCESO ABIERTO PRESENTADA POR TRANSPORTADORA DE GAS NATURAL DE ZACATECAS, S.A. DE C.V.	8/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
RESOLUCION POR LA QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA ACTUALIZA LOS VALORES DE LOS PARAMETROS μ D, μ M, δ D Y δ M, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES 4.2 Y 11.3 DE LA DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACION DE LOS PRECIOS MAXIMOS DE GAS NATURAL OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO, DIR-GAS-001-2009.	22/01/2013	AVISO DE NO DICTAMINACION
EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL DE ACCESO ABIERTO PRESENTADA POR GASODUCTO DE AGUAPRIETA, S. DE R.L. DE C.V.	28/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
RESOLUCION POR LA QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS GENERALES PARA LA ORGANIZACION Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA.	31/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR.	16/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.	22/01/2013	CONSTANCIA DE PRE-PUBLICACION

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LAS FRACCIONES I Y III DEL ARTICULO PRIMERO DEL ACUERDO POR EL QUE SE ADSCRIBEN ORGANICAMENTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y SE ESTABLECE LA SUBORDINACION JERARQUICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PREVISTOS EN SU REGLAMENTO INTERIOR.	2/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO QUE ESTABLECE LAS FUNCIONES DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, PARA COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LOS TITULARES DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE ESA SECRETARIA Y EN LOS DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES QUE INTEGRAN EL SECTOR DE EDUCACION Y CULTURA.	23/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
RESOLUCION POR LA QUE SE DAN A CONOCER LA INFORMACION Y LOS MEDIOS ELECTRONICOS PARA COMUNICAR LA INTEGRACION Y CAMBIOS DEL COMITE DE COMUNICACION Y CONTROL, SE INFORME DEL FUNCIONARIO DESIGNADO COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, SE REMITA INFORMACION DE LA IDENTIDAD DE LA PERSONA O GRUPO DE PERSONAS QUE EJERCEN EL CONTROL DE LA SOCIEDAD, ASI COMO POR EL QUE SE INFORME DE LA TRANSMISION DE ACCIONES POR MAS DEL DOS POR CIENTO DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO, SEGUN CORRESPONDA, CONTEMPLADOS EN LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE SE INDICAN.	3/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCION POR LA QUE SE DAN A CONOCER LOS COEFICIENTES DE CARGO POR RIESGO DE MERCADO QUE DEBERAN APLICAR LAS INSTITUCIONES DE CREDITO DURANTE EL AÑO 2013.	3/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCION POR LA QUE SE DAN A CONOCER LOS COEFICIENTES DE CARGO POR RIESGO DE MERCADO QUE DEBERAN APLICAR LAS CASAS DE BOLSA DURANTE EL AÑO 2013.	3/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REGIONALES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.	7/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
CIRCULAR MODIFICATORIA 3/13 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 18.7.9.).	14/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE FORMULEN LAS AUTORIDADES A QUE SE REFIEREN LOS ARTICULOS 117 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO, 34 DE LA LEY DE AHORRO Y CREDITO POPULAR, 44 DE LA LEY DE UNIONES DE CREDITO Y 69 DE LA LEY PARA REGULAR LAS ACTIVIDADES DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRESTAMO.	18/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
RESOLUCION POR LA QUE SE DAN A CONOCER LA INFORMACION Y LOS MEDIOS ELECTRONICOS PARA COMUNICAR LA INTEGRACION Y CAMBIOS DEL COMITE DE COMUNICACION Y CONTROL, SE INFORME DEL FUNCIONARIO DESIGNADO COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, SE REMITA INFORMACION DE LA IDENTIDAD DE LA PERSONA O GRUPO DE PERSONAS QUE EJERCEN EL CONTROL DE LA SOCIEDAD, ASI COMO POR EL QUE SE INFORME DE LA TRANSMISION DE ACCIONES POR MAS DEL DOS POR CIENTO DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO, SEGUN CORRESPONDA, CONTEMPLADOS EN LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE SE INDICAN.	18/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL

CIRCULAR MODIFICATORIA 2/13 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 7.15.1.).	18/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO EMITE LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DEL SUBSIDIO A LA PRIMA DEL SEGURO AGROPECUARIO Y DE APOYO A LOS FONDOS DE ASEGURAMIENTO AGROPECUARIO.	28/01/2013	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO EMITE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DEL SEGURO PARA CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS.	28/01/2013	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
CIRCULAR MODIFICATORIA 4/13 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 9.7.1.).	29/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR MODIFICATORIA 5/13 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 18.7.9.).	30/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE SALUD		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS A QUE SE SUJETARAN EL COMITE NORMATIVO NACIONAL DE CONSEJOS DE ESPECIALIDADES MEDICAS Y LOS CONSEJOS DE ESPECIALIDADES MEDICAS PARA LA APLICACIÓN DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 272 BIS Y EL TITULO CUARTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD.	2/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
AVISO QUE ESTABLECE LOS NIVELES DE LAS CUOTAS FAMILIARES DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD PARA 2013.	25/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
MODIFICACION A LOS NUMERALES 6.10.5.3, 8.1.1, 8.4.6.1 Y 13.5.1 Y LA ELIMINACION DEL NUMERAL 3.1.38 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-253-SSA1-2012, PARA LA DISPOSICION DE SANGRE HUMANA Y SUS COMPONENTES CON FINES TERAPEUTICOS.	28/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA LA ADMINISTRACION Y OPERACION DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE PROTECCION CONTRA GASTOS CATASTROFICOS.	29/01/2013	DICTAMEN TOTAL FINAL
SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
LINEAMIENTOS DE OPERACION PARA LA IMPOSICION DE SANCIONES POR VIOLACION A LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL REGLAMENTO DE TRANSITO EN CARRETERAS Y PUENTES DE JURISDICCION FEDERAL.	28/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO 001/2013 DEL SUBSECRETARIO DE PLANEACION Y PROTECCION INSTITUCIONAL POR EL QUE EMITEN LOS FORMATOS DE BOLETA DE INFRACCION, AMONESTACION ESCRITA, ACTA-CONVENIO Y DICTAMEN TECNICO DE HECHO DE TRANSITO, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE TRANSITO EN CARRETERAS Y PUENTES DE JURISDICCION FEDERAL.	31/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO 001/2013 POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE ADSCRIBEN ORGANICAMENTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.	30/01/2013	ACEPTAR EXENCION MIR

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

DECLARATORIA de Desastre Natural Perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de la helada y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico, que afectó a los municipios de Aconchi, Agua Prieta, Altar, Arivechi, Arizpe, Atil, Bacadéhuachi, Bacanora, Bacerac, Bacoachi, Bácum, Banámichi, Baviácora, Bavispe, Benito Juárez, Benjamín Hill, Caborca, Cajeme, Cananea, Carbó, Cucurpe, Cumpas, Divisaderos, Fronteras, General Plutarco Elías Calles, Empalme, Etchojoa, Guaymas, Granados, Hermosillo, Huachinera, Huásabas, Huépac, Huatabampo, Imuris, La Colorada, Magdalena, Mazatán, Moctezuma, Naco, Nácori Chico, Nacozari de García, Nogales, Navojoa, Onavas, Opodepe, Oquitoa, Pitiquito, Puerto Peñasco, Rayón, Rosario, Sahuaripa, San Felipe de Jesús, San Javier, San Ignacio Río Muerto, San Luis Río Colorado, San Miguel de Horcasitas, San Pedro de la Cueva, Santa Ana, Santa Cruz, Sáric, Soyopa, Suaqui Grande, Tepache, Trincheras, Tubutama, Ures, Villa Hidalgo, Yécora y Villa Pesqueira del Estado de Sonora.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

ARTURO OSORNIO SANCHEZ, Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 16, 26 y 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o., de la Ley de Planeación; 7, 8, 32, fracciones IX y X, 60, 61, 65, 89, 124 y 129, de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 32 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2012; 8o., fracción IV, del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; 30 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2011; Tercero Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2013; 1, del Acuerdo mediante el cual se delega a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la facultad de emitir declaratorias de desastre natural perturbador para los casos de sequía, helada, granizada, nevada, lluvia torrencial, inundación significativa, tornado, ciclón, terremoto, erupción volcánica, maremoto, movimiento de ladera en sus diferentes manifestaciones, cuando los daños por estos desastres naturales perturbadores afecten exclusivamente al sector agropecuario, acuícola y pesquero, publicado y reformado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2008 y el 26 de abril de 2011, respectivamente, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 30 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (Reglas de Operación), establece el Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos (CADENA), cuyo objetivo es que los productores del medio rural cuenten con apoyos para la prevención y manejo de riesgos derivados de desastres naturales perturbadores, relevantes, y fortalecer la cultura de la prevención de riesgos;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción II de las Reglas de Operación, el único medio de atención y ventanilla para el CADENA, es el sistema de operación y gestión electrónica, por lo que no se atenderá ninguna solicitud por otra vía, por lo que el 28 de abril de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos operativos y técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos;

Que a consecuencia de la Helada, ocurrida los días de 11 al 17 de enero de 2013, existen afectaciones en activos productivos elegibles de productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas del medio rural de bajos ingresos, que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado agropecuario, acuícola y pesquero, en los municipios de Aconchi, Agua Prieta, Altar, Arivechi, Arizpe, Atil, Bacadéhuachi, Bacanora, Bacerac, Bacoachi, Bácum, Banámichi, Baviácora, Bavispe, Benito Juárez, Benjamín Hill, Caborca, Cajeme, Cananea, Carbó, Cucurpe, Cumpas, Divisaderos, Fronteras, General Plutarco Elías Calles, Empalme, Etchojoa, Guaymas, Granados, Hermosillo, Huachinera, Huásabas, Huépac, Huatabampo, Imuris, La Colorada, Magdalena, Mazatán, Moctezuma, Naco, Nácori Chico, Nacozari de García, Nogales, Navojoa, Onavas, Opodepe, Oquitoa, Pitiquito, Puerto Peñasco, Rayón, Rosario, Sahuaripa, San Felipe de Jesús, San Javier, San Ignacio Río Muerto, San Luis Río Colorado, San Miguel de Horcasitas, San Pedro de la Cueva, Santa Ana, Santa Cruz, Sáric, Soyopa, Suaqui Grande, Tepache, Trincheras, Tubutama, Ures, Villa Hidalgo, Yécora y Villa Pesqueira del Estado de Sonora;

Que el C. Gobernador Constitucional del Estado de Sonora, a través del Sistema con número de folio 301051 de fecha 5 de febrero del 2013, solicitó al Titular de esta Secretaría emitir la Declaratoria por Desastre Natural en virtud a los daños ocasionados al sector agropecuario, acuícola y pesquero por el fenómeno meteorológico señalado en el considerando anterior, así como los recursos del componente, manifestando su acuerdo y conformidad con las fórmulas de coparticipación de recursos establecidas en la normatividad aplicable;

Que en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 30 de las Reglas de Operación, la Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario, como Unidad Responsable del CADENA, se cercioró de que la autoridad técnica competente hubiese remitido su dictamen climatológico sobre la ocurrencia de este fenómeno, mismo que mediante oficios electrónicos de referencia en el folio 301051, con fecha de recepción del 30 de enero y 4 de febrero de 2013 menciona que en opinión de la Comisión Nacional del Agua, se corrobora la ocurrencia de la Helada los días del 11 al 17 de enero de 2013, en los municipios de Aconchi, Agua Prieta, Altar, Arivechi, Arizpe, Atil, Bacadéhuachi, Bacanora, Bacerac, Bacoachi, BÁCUM, Banámichi, Baviácora, Bavispe, Benito Juárez, Benjamín Hill, Caborca, Cajeme, Cananea, Carbó, Cucurpe, Cumpas, Divisaderos, Fronteras, General Plutarco Elías Calles, Empalme, Etchojoa, Guaymas, Granados, Hermosillo, Huachinera, Huásabas, Huépac, Huatabampo, Imuris, La Colorada, Magdalena, Mazatán, Moctezuma, Naco, Nácori Chico, Nacozari de García, Nogales, Navojoa, Onavas, Opodepe, Oquitoa, Pitiquito, Puerto Peñasco, Rayón, Rosario, Sahuaripa, San Felipe de Jesús, San Javier, San Ignacio Río Muerto, San Luis Río Colorado, San Miguel de Horcasitas, San Pedro de la Cueva, Santa Ana, Santa Cruz, SÁRIC, Soyopa, Suaqui Grande, Tepache, Trincheras, Tubutama, Ures, Villa Hidalgo, Yécora y Villa Pesqueira del Estado de Sonora.

Que derivado de lo anterior, se determinó procedente declarar en Desastre Natural Perturbador en el Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero a los municipios antes mencionados del Estado de Sonora, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL PERTURBADOR EN EL SECTOR AGROPECUARIO, ACUICOLA Y PESQUERO, A CONSECUENCIA DE LA HELADA Y EN VIRTUD DE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR DICHO FENOMENO METEOROLOGICO, QUE AFECTO A LOS MUNICIPIOS DE ACONCHI, AGUA PRIETA, ALTAR, ARIVECHI, ARIZPE, ATIL, BACADEHUACHI, BACANORA, BACERAC, BACOACHI, BACUM, BANAMICHI, BAVIACORA, BAVISPE, BENITO JUAREZ, BENJAMIN HILL, CABORCA, CAJEME, CANANEA, CARBO, CUCURPE, CUMPAS, DIVISADEROS, FRONTERAS, GENERAL PLUTARCO ELIAS CALLES, EMPALME, ETCHOJOA, GUAYMAS, GRANADOS, HERMOSILLO, HUACHINERA, HUASABAS, HUEPAC, HUATABAMPO, IMURIS, LA COLORADA, MAGDALENA, MAZATAN, MOCTEZUMA, NACO, NACORI CHICO, NACOZARI DE GARCIA, NOGALES, NAVOJOA, ONAVAS, OPODEPE, OQUITOA, PITIQUITO, PUERTO PEÑASCO, RAYON, ROSARIO, SAHUARIPA, SAN FELIPE DE JESUS, SAN JAVIER, SAN IGNACIO RIO MUERTO, SAN LUIS RIO COLORADO, SAN MIGUEL DE HORCASITAS, SAN PEDRO DE LA CUEVA, SANTA ANA, SANTA CRUZ, SARIC, SOYOPA, SUAQUI GRANDE, TEPACHE, TRINCHERAS, TUBUTAMA, URES, VILLA HIDALGO, YECORA Y VILLA PESQUEIRA DEL ESTADO DE SONORA

Artículo 1o.- Se emite la declaratoria de desastre natural perturbador en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de la Helada y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico a los activos productivos elegibles de los productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas del medio rural de bajos ingresos, que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado agropecuario, acuícola y pesquero, establecidos en los municipios de Aconchi, Agua Prieta, Altar, Arivechi, Arizpe, Atil, Bacadéhuachi, Bacanora, Bacerac, Bacoachi, BÁCUM, Banámichi, Baviácora, Bavispe, Benito Juárez, Benjamín Hill, Caborca, Cajeme, Cananea, Carbó, Cucurpe, Cumpas, Divisaderos, Fronteras, General Plutarco Elías Calles, Empalme, Etchojoa, Guaymas, Granados, Hermosillo, Huachinera, Huásabas, Huépac, Huatabampo, Imuris, La Colorada, Magdalena, Mazatán, Moctezuma, Naco, Nácori Chico, Nacozari de García, Nogales, Navojoa, Onavas, Opodepe, Oquitoa, Pitiquito, Puerto Peñasco, Rayón, Rosario, Sahuaripa, San Felipe de Jesús, San Javier, San Ignacio Río Muerto, San Luis Río Colorado, San Miguel de Horcasitas, San Pedro de la Cueva, Santa Ana, Santa Cruz, SÁRIC, Soyopa, Suaqui Grande, Tepache, Trincheras, Tubutama, Ures, Villa Hidalgo, Yécora y Villa Pesqueira del Estado de Sonora.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural Perturbador en el Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero, se expide exclusivamente para efecto de ejercer los recursos con cargo al presupuesto del CADENA y de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado de Sonora.

TRANSITORIOS

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

México, Distrito Federal, a 6 de febrero de 2013.- El Subsecretario de Desarrollo Rural, **Arturo Osornio Sánchez.-** 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 \$12.7364 M.N. (doce pesos con siete mil trescientos sesenta y cuatro 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 12 de febrero de 2013.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- 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 4.8185 y 4.8225 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Deutsche Bank México S.A., Banco Azteca S.A., Scotiabank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 12 de febrero de 2013.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las campañas institucionales de las autoridades electorales para el Proceso Electoral Local dos mil doce-dos mil trece que se celebrará en el Estado de Veracruz.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE11/2013.

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS PAUTAS PARA LA TRANSMISION EN RADIO Y TELEVISION DE LOS MENSAJES DE LAS CAMPAÑAS INSTITUCIONALES DE LAS AUTORIDADES ELECTORALES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL DOS MIL DOCE- DOS MIL TRECE QUE SE CELEBRARA EN EL ESTADO DE VERACRUZ

ANTECEDENTES

- I. El tres de noviembre de dos mil once, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo del Consejo General CG353/2011 mediante el cual se reformó el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación. Asimismo, con fecha seis de enero de dos mil doce, se publicó el Acuerdo del Consejo General CG428/2011, en atención a lo mandatado por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la sentencia que recayó al expediente SUP-RAP535/2011 y acumulados.
- II. El treinta de agosto de dos mil doce, mediante oficio número DEPPP/STCRT/10259/2012, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos y Secretario Técnico del Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral solicitó al Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral Veracruzano informara lo siguiente:
 - a) *Fecha exacta del inicio de la precampaña local y su duración.*
 - b) *Fecha exacta del inicio de la campaña local y su duración.*
 - c) *Fecha de la Jornada Electoral.*
 - d) *Periodo de acceso conjunto de los partidos políticos a radio y televisión durante precampañas.*
 - e) *Periodo de acceso conjunto de los partidos políticos a radio y televisión durante campañas.*
 - f) *Los partidos políticos que contendrán en el Proceso Electoral Local en su entidad.*
 - g) *Los resultados de la última elección estatal de diputados, considerando únicamente la votación efectiva, esto es, descontando los votos nulos, los emitidos a favor de candidatos no registrados, y en caso de que hayan contendido coaliciones, el porcentaje que correspondió a cada partido de acuerdo con el convenio de coalición respectivo.*
 - h) *Informe si algún partido local participará en la elección local y en su caso, remita el nombre y logo de dicho partido.*
 - i) *Porcentaje mínimo de votación para que los partidos políticos tengan derecho a la prerrogativa de radio y televisión.*
 - j) *El modelo de pauta para la transmisión en radio y televisión de los promocionales de los partidos políticos.*
 - k) *Los acuerdos o instrumentos que formalicen la aprobación del modelo de pauta.*
- III. El seis de septiembre de dos mil doce y el siete de enero de dos mil trece, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos recibió los oficios número IEV/PCG/0663/2012 y IEV/PCG/1299/2012, signados por la Lic. Carolina Viveros García, Consejera Presidente del Instituto Estatal Electoral Veracruzano, por medio de los cual dio contestación a lo solicitado en el antecedente previo.

- IV. El once de diciembre de dos mil doce, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral Veracruzano aprobó el *"Estudio sobre la propuesta de distribución de tiempos y pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de los partidos políticos, durante el período de precampañas y campañas electorales que se llevarán a cabo en el estado de Veracruz durante el Proceso Electoral ordinario 2012-2013."*
- V. En sesión extraordinaria del veintiuno de diciembre de dos mil doce, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral Veracruzano aprobó el *"Acuerdo por el que se aprueba la propuesta sobre la distribución de tiempos y pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de los partidos políticos, durante el período de precampañas y campañas electorales, así como del período único y conjunto para el acceso a radio y televisión, en materia electoral, durante las precampañas que se llevarán a cabo en el estado de Veracruz durante el Proceso Electoral ordinario 2012-2013."*
- VI. Mediante los oficios, estudio y el acuerdo antes mencionados, el Instituto Estatal Electoral Veracruzano informó que los partidos políticos accederán en su conjunto y de manera simultánea a la prerrogativa de acceso a tiempos en radio y televisión dentro de las precampañas locales, en el periodo comprendido del once de marzo al siete de abril de dos mil trece, y durante las campañas del veintidós de mayo al tres de julio de dos mil trece; asimismo, remitió el modelo de pauta para la transmisión de radio y televisión de los promocionales de los partidos políticos para ambos periodos.
- VII. En sesión extraordinaria celebrada el veintisiete de noviembre de dos mil doce, la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral emitió el *Acuerdo [...] por el que se aprueban las pautas para la transmisión en Radio y Televisión de los mensajes de las autoridades electorales durante el primer semestre de dos mil trece*, identificado con la clave JGE138/2012.
- VIII. En sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral, celebrada el veintiuno de noviembre de dos mil doce, se emitió el *"Acuerdo [...] por el que se asignan tiempos en radio y televisión a las diversas autoridades electorales locales durante el primer trimestre del ejercicio dos mil trece, correspondiente al periodo ordinario federal"*, identificado con la clave CG730/2012.
- IX. En sesión extraordinaria celebrada el veintiuno de noviembre de dos mil doce, se emitió el *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueban los criterios relativos a la asignación de tiempos en radio y televisión a las diversas autoridades electorales en las entidades que celebren Procesos Electorales Locales no coincidentes con Proceso Electoral Federal durante el ejercicio 2013"*, identificado con la clave CG731/2012.
- X. En sesión extraordinaria celebrada el cinco de diciembre de dos mil doce, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *"Acuerdo [...] por el que se ordena la publicación del catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del periodo ordinario, así como de los Procesos Electorales Locales que se llevarán a cabo en el dos mil trece, y se ordena la suspensión de la propaganda gubernamental durante el periodo de campañas en las estaciones de radio y canales de televisión incluidas en el catálogo de las entidades federativas que tengan jornada comicial"*, identificado con la clave CG763/2012.

CONSIDERANDO

- 1. Que el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y a los de otras autoridades electorales, y al ejercicio del derecho de los Partidos Políticos Nacionales, y es independiente en sus decisiones y funcionamiento, de conformidad con los artículos 41, Bases III, primer párrafo y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, numeral 5, 105, numeral 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4 y 7, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.
- 2. Que como lo señalan los artículos 1, numerales 1 y 2, inciso c); 36, numeral 1, inciso c); 49, numeral 5 y 50 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las disposiciones del mismo son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas al acceso a radio y televisión para el Instituto Federal Electoral, y las autoridades electorales en las entidades federativas.

3. Que como lo señala el artículo 1, numerales 1 y 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, éste tiene por objeto instrumentar las disposiciones del Código de la materia para la administración del tiempo que en radio y televisión le corresponde administrar a este Instituto para sus propios fines, los de otras autoridades electorales y el ejercicio de las prerrogativas de los partidos políticos, siendo de observancia general y obligatoria para el propio Instituto, los partidos políticos, nacionales y locales, sus dirigentes, militantes, afiliados y simpatizantes, los concesionarios y permisionarios de estaciones de radio y canales de televisión, así como sus afiliadas, las autoridades electorales y no electorales, los aspirantes, los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, así como para cualquier persona física o moral.
4. Que como lo señalan los artículos 41, Base III, Apartado B, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 12, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en las entidades federativas cuya jornada comicial tenga lugar en mes o año distinto al que corresponde a los procesos electorales federales, el Instituto administrará los tiempos que correspondan al Estado en radio y televisión en las estaciones y canales de cobertura en la entidad de que se trate. Los cuarenta y ocho minutos de que dispondrá el Instituto se utilizarán desde el inicio de la precampaña local hasta el término de la Jornada Electoral respectiva.
5. Que los artículos 51 del código de la materia y 4 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral disponen que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; de la Junta General Ejecutiva; de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; del Comité de Radio y Televisión; de la Comisión de Quejas y Denuncias; y de los vocales ejecutivos y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales.
6. Que los artículos 72, numeral 1, inciso e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y el artículo 18, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral establecen que las autoridades electorales locales deberán presentar su propuesta de pautas a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto.
7. Que como se desprende del artículo 33, numeral 1, inciso c) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en los procesos electorales locales, la elaboración de las pautas corresponde a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos conforme al modelo de distribución propuesto por la autoridad electoral de la entidad de que se trate.
8. Que de conformidad con los artículos 51, numeral 1, inciso b); 108, numeral 1, inciso c) y 122, numeral 1, inciso o) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 38, numeral 1, incisos e) y f) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; y 6, numeral 3, incisos a) y b) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, la Junta General Ejecutiva es la autoridad responsable de aprobar las pautas de transmisión de los mensajes de la campaña institucional del Instituto Federal Electoral y de otras autoridades electorales locales y federales.
9. Que el artículo 33, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, dispone que *"las pautas que correspondan a los mensajes del Instituto Federal Electoral y de las autoridades electorales serán presentadas para su aprobación definitiva por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a la Junta General Ejecutiva"*.
10. Que de conformidad con los artículos 41, Base III, Apartado B, inciso b) en relación con Apartado A), incisos a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 en relación con el 55 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 12, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, a partir del inicio de las precampañas quedarán a disposición del Instituto Federal Electoral cuarenta y ocho minutos diarios, que serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión en el horario comprendido entre las seis y las veinticuatro horas.
11. Que de lo señalado en el artículo 65, numeral 1 del código federal electoral y 26 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral se desprende que durante el periodo que comprenden las precampañas electorales locales, el Instituto Federal Electoral tiene disponibles treinta y seis minutos diarios en radio y televisión para el cumplimiento de sus fines y de otras autoridades electorales.

12. Que en términos de lo señalado en el artículo 66, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y 27 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral durante las campañas electorales locales, el Instituto Federal Electoral tendrá disponibles treinta minutos diarios en radio y televisión para sus propios fines y de otras autoridades electorales.
13. Que mediante Estudio de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral Veracruzano y Acuerdo del Consejo General del mismo Instituto, detallados en los antecedentes IV y V, se determinó el periodo conjunto de acceso a radio y televisión de los partidos políticos durante las precampañas y campañas del Proceso Electoral Local dos mil doce-dos mil trece; quedando **para efectos de radio y televisión** las siguientes fechas de las etapas del mencionado proceso:

ETAPA	INICIO	CONCLUSION	DURACION
Precampañas	11 de marzo de 2013	7 de abril de 2013	28 días
Inter campaña	8 de abril de 2013	21 de mayo de 2013	44 días
Campaña	22 de mayo de 2013	03 de julio de 2013	43 días
Periodo de reflexión	4 de julio de 2013	6 de julio de 2013	3 días
Jornada electoral		7 de julio de 2013	

14. Que de conformidad con el artículo 54 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 18, numerales 1 y 2 del Reglamento de la materia, las autoridades electorales locales y federales solicitaron al Instituto el tiempo de radio y televisión para el cumplimiento de sus fines durante el primer trimestre del dos mil trece.
15. Que como lo señalan los artículos 118, numeral 1, inciso l) del Código Federal de Instituciones Electorales; y 6, numeral 1, inciso f) del Reglamento Radio y Televisión en Materia Electoral el Consejo General del Instituto Federal Electoral es el órgano facultado para aprobar la asignación del tiempo en radio y televisión que corresponderá a las autoridades electorales, federales o locales, fuera y dentro de los procesos electorales federales y locales.
16. Que según se desprende de los artículos 72 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 6, numeral 3, incisos a) y b) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral y con fundamento en lo antes descrito, la Junta General Ejecutiva deberá conocer, analizar y aprobar la procedencia del modelo de pauta correspondientes a la elección en el estado de Veracruz de conformidad con lo siguiente:
- El horario de transmisión de los mensajes pautados será el comprendido entre las seis y las veinticuatro horas.
 - Los tiempos pautados serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión.
 - El horario de programación deberá ser dividido, a su vez, en tres franjas horarias que abarcarán de 06:00 a 12:00, de 12:00 a 18:00 y de 18:00 a 24:00 horas. Asimismo, en procesos electorales, la distribución de los mensajes del Instituto y de otras autoridades electorales deberán ser pautados para su transmisión dentro de las 3 franjas horarias.
 - Los tiempos de que dispone el Instituto durante la campaña electoral en las horas de mayor audiencia en radio y televisión, serán destinados preferentemente a transmitir los mensajes de los partidos políticos.
 - El Instituto Federal Electoral, y por su conducto las demás autoridades electorales, dispondrán de mensajes con duración de treinta segundos para utilizar el tiempo en radio y televisión que les corresponde del total.

17. Que en el Acuerdo CG731/2012 señalado en el numeral VII del apartado de Antecedentes y por el cual se aprueban los criterios para la asignación de tiempos en radio y televisión a las diversas autoridades electorales locales en las entidades que celebren procesos electorales locales de la siguiente manera: durante las etapas de precampaña, intercampaigna, campaña, periodo de reflexión y Jornada Electoral cuarenta por ciento (40%) del tiempo disponible en radio y televisión se asignará al Instituto Federal Electoral, cuarenta por ciento (40%) al Instituto Electoral Local y el veinte por ciento (20%) restante se dividirá, en partes iguales, entre el resto de las autoridades electorales que envíen oportunamente su solicitud de tiempos. De igual forma en el citado Acuerdo se estableció que los criterios y la asignación de tiempos referida serían aplicables a las entidades en las que se celebren procesos electorales extraordinarios durante el periodo ordinario.
18. Que para tales fines, la Junta General Ejecutiva instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto para que, en ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 123 y 125, numeral 1, incisos e) y II) del Código de la materia, con el auxilio de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, distribuya los tiempos de Estado convertidos a mensajes dentro de los espacios de las pautas respectivas, de conformidad con la asignación de tiempos a las autoridades electorales que apruebe el Consejo General.
19. Que en atención a lo establecido en el artículo 41, numeral 4 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, la elaboración y entrega de materiales, así como de órdenes de transmisión, se realizará de conformidad con los calendarios que al efecto apruebe esta Junta.
20. Que con base en lo señalado en el Acuerdo [...] por el que se establecen los términos y condiciones para la entrega de materiales por parte de los partidos políticos y autoridades electorales, así como requisitos de las órdenes de transmisión en los procesos electorales locales y periodo ordinario que transcurrirán durante el dos mil trece, en periodo electoral se elaborarán dos órdenes de transmisión los días domingo y martes, y en periodo ordinario el día miércoles.
21. Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 40, numeral 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, los calendarios antes referidos toman en consideración la posibilidad con que cuentan los concesionarios y permisionarios que tengan su domicilio legal en una entidad distinta a aquella en la que operen las emisoras respectivas, de iniciar las transmisiones correspondientes a la orden de que se trate, en un día natural adicional.
22. Que conforme a lo señalado en los considerandos anteriores, a continuación se presentan los calendarios correspondientes al acceso a radio y televisión durante los periodos de precampaña, intercampaigna, campaña y periodo de reflexión del Proceso Electoral Local a celebrarse en el estado de Veracruz.

PRECAMPAÑA, INTERCAMPAÑA, CAMPAÑA Y PERIODO DE REFLEXION

Fecha límite de <u>la primera</u> recepción de material tanto de partidos políticos como para autoridades electorales federales y locales para el periodo de precampaña local.	4 de marzo de 2013
Fecha límite de la primera recepción de material de autoridades electorales federales y locales para el periodo de intercampaigna local.	1 de abril de 2013
Fecha límite de la primera recepción de material de partidos políticos y autoridades electorales federales y locales para el periodo de campaña local.	13 de mayo de 2013
Fecha límite de la primera recepción de material de autoridades electorales federales y locales para el periodo de reflexión.	24 de junio de 2013

N°	Elaboración de OT	Notificación	Vigencia de la OT	Vigencia de la OT (Conforme al Artículo 40, párrafo 3 del RRTV)
	5 de marzo	6 de marzo	11 al 14 de marzo*	11 al 15 de marzo*
	10 de marzo	11 de marzo	15 al 16 de marzo	16 al 17 de marzo
	12 de marzo	13 de marzo	17 al 21 de marzo	18 al 22 de marzo
	17 de marzo	18 de marzo	22 al 23 de marzo	23 al 24 de marzo
	19 de marzo	20 de marzo	24 al 28 de marzo	25 al 29 de marzo
	24 de marzo	25 de marzo	29 al 30 de marzo	30 al 31 de marzo
	26 de marzo	27 de marzo	31 de marzo al 4 de abril	1 al 5 de abril
	31 de marzo	1 de abril	5 al 7 de abril	6 al 7 de abril
	2 de abril	3 de abril	8 al 11 de abril**	8 al 12 de abril**
	7 de abril	8 de abril	12 y 13 de abril	13 al 14 de abril
	9 de abril	10 de abril	14 al 18 de abril	15 al 19 de abril
	14 de abril	15 de abril	19 al 20 de abril	20 al 21 de abril
	16 de abril	17 de abril	21 al 25 de abril	22 al 26 de abril
	21 de abril	22 de abril	26 al 27 de abril	27 al 28 de abril
	23 de abril	24 de abril	28 de abril al 2 de mayo	29 de abril al 3 de mayo
	28 de abril	29 de abril	3 y 4 de mayo	4 y 5 de mayo
	30 de abril	1 mayo	5 al 9 de mayo	6 al 10 de mayo
	5 de mayo	6 de mayo	10 al 11 de mayo	11 al 12 de mayo
	7 de mayo	8 de mayo	12 al 16 de mayo	13 al 17 de mayo
	12 de mayo	13 de mayo	17 al 18 de mayo	18 al 19 de mayo
	14 de mayo	15 de mayo	19 al 21 de mayo** 22 y 23 de mayo***	20 al 21 de mayo** 22 al 24 de mayo***
	19 de mayo	20 de mayo	24 al 25 de mayo	25 al 26 de mayo
	21 de mayo	22 de mayo	26 al 30 de mayo	27 al 31 de mayo
	26 de mayo	27 de mayo	31 de mayo al 1 de junio	1 al 2 de junio
	28 de mayo	29 de mayo	2 al 6 de junio	3 al 7 de junio
	2 de junio	3 de junio	7 al 8 de junio	8 al 9 de junio
	4 de junio	5 de junio	9 al 13 de junio	10 al 14 de junio
	9 de junio	10 de junio	14 al 15 de junio	15 al 16 de junio
	11 de junio	12 de junio	16 al 20 de junio	17 al 21 de junio
	16 de junio	17 de junio	21 al 22 de junio	22 al 23 de junio
	18 de junio	19 de junio	23 al 27 de junio	24 al 28 de junio
	23 de junio	24 de junio	28 al 29 de junio	29 al 30 de junio
	25 de junio	26 de junio	30 de junio al 3 de julio 4 de julio****	1 al 3 de julio 4 a 5 de julio****
	30 de junio	1 de julio	5 al 7 de julio	6 al 7 de julio

* Esta OT contiene el material de inicio de la precampaña local.

** Esta OT contiene el material de inicio de la intercampaña local.

*** Esta OT contiene el material de inicio de la campaña local.

**** Esta OT contiene el material del periodo de reflexión del proceso local.

24. Que como consecuencia de lo señalado en los considerandos que anteceden y en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, la Junta General Ejecutiva aprueba el modelo de pautas para la transmisión de los mensajes de las autoridades electorales, en las emisoras de radio y televisión que de conformidad con el catálogo aprobado deban cubrir el Proceso Electoral Local en el estado de Veracruz.
25. Que como lo señala el artículo 6, numeral 5, incisos c), d) y j) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, corresponde a la Junta Local Ejecutiva en el estado de Veracruz notificar la pauta y entregar los materiales ordenados por la Junta General Ejecutiva a los concesionarios y permissionarios cuyas estaciones tengan cobertura en dicha entidad, así como fungir como autoridad auxiliar de la Junta y demás órganos competentes del Instituto para los actos y diligencias que les sean instruidos.

En razón de los Antecedentes y Considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, Bases III, apartado A y B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, numerales 1 y 2, inciso b); 49, numeral 5; 50, numeral 1; 51, numeral 1, incisos b) y c); 54; 64 en relación con el 55; 65, 66, 67, 68, 72; 105, numeral 1, inciso h); 122, numeral 1, inciso o); 129, numeral 1, inciso m); 135, numerales 1 y 2; y 136, numeral 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1; 2; 4, numeral 2, incisos b) y c); 6, numeral 3, incisos a), b) y c), 4, inciso b), 5, incisos c) y d); 7; 26; 27; 29; 33; y 34, numeral 2, del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral; la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. En los términos previstos en los Considerandos que anteceden, se aprueban las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las campañas institucionales de las autoridades electorales federales y locales, en los periodos de acceso a radio y televisión durante la precampaña, intercampaña, campaña y periodo de reflexión dentro del Proceso Electoral Local dos mil trece en el estado de Veracruz.

SEGUNDO. El Secretario Ejecutivo del Instituto, con el auxilio de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, distribuirá los tiempos del Estado convertidos a mensajes dentro de los espacios de las Pautas autorizadas respectivas, de conformidad con la asignación de tiempos a las autoridades electorales que aprobó el Consejo General.

TERCERO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos para que integren las pautas que apruebe el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral, y las Pautas aprobadas mediante el presente Acuerdo y remita las pautas, con los materiales correspondientes, a las emisoras precisadas en las pautas aprobadas.

CUARTO. Se aprueban los calendarios para la entrega de materiales y órdenes de transmisión, a que se refiere el Considerando 22 del presente Acuerdo.

QUINTO. Se instruye al Secretario de la Junta General Ejecutiva para que por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos notifique el presente Acuerdo al Instituto Electoral del estado de Veracruz, y solicite a la citada autoridad electoral que publique el Acuerdo de mérito en el periódico oficial de la entidad federativa.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación (sin anexos).

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 24 de enero de 2013, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Doctor Víctor Manuel Guerra Ortiz; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciado Alfredo Ríos Camarena Rodríguez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Angel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Luis Javier Vaquero Ochoa; de Administración, Contador Público Román Torres Huato; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Leonardo Valdés Zurita.**- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

NOTIFICACION mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado Templo Parroquial de Nuestra Señora del Carmen, ubicado en la calle Jardín número 1, colonia Puente del Carmen, código postal 79617, Río Verde, Estado de San Luis Potosí, uno de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual se encuentra abierto a culto público con anterioridad a las reformas constitucionales del 28 de enero de 1992.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICACION MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA EMITIR LA DECLARATORIA ADMINISTRATIVA POR LA QUE SE FORMALICE LA NACIONALIZACION DEL INMUEBLE DENOMINADO "TEMPLO PARROQUIAL DE NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN", UBICADO EN LA CALLE JARDIN NUMERO 1, COLONIA PUENTE DEL CARMEN, CODIGO POSTAL 79617, RIO VERDE, ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, EL CUAL ES DE LOS COMPRENDIDOS POR EL ARTICULO DECIMOSEPTIMO TRANSITORIO DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EL CUAL SE ENCUENTRA ABIERTO A CULTO PUBLICO CON ANTERIORIDAD A LAS REFORMAS CONSTITUCIONALES DEL 28 DE ENERO DE 1992.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE DE ORIGEN RELIGIOSO DENOMINADO "TEMPLO PARROQUIAL DE NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN", UBICADO EN LA CALLE JARDIN NUMERO 1, COLONIA PUENTE DEL CARMEN, CODIGO POSTAL 79617, RIO VERDE, ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 fracción I, 28 fracciones I y IV, 29 III y XXII de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Organo Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1 y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria Administrativa para formalizar la nacionalización del inmueble denominado "Templo Parroquial de Nuestra Señora del Carmen", ubicado en la calle Jardín número 1, colonia Puente del Carmen, código postal 79617, Río Verde, Estado de San Luis Potosí, con superficie total de 1,108.25 m².

Conforme a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del artículo 27 constitucional.

Que en virtud de que el inmueble de mérito fue abierto al culto público antes de la reforma del 28 de enero de 1992, en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 27 en concordancia con el artículo Décimo Séptimo transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y con fundamento en el artículo 26 fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, SE CONCEDE un PLAZO de QUINCE DIAS HABILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, misma que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Salvador Novo número 8, Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, donde se podrá exhibir el expediente administrativo número 123 exclusivamente para su consulta.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de enero de dos mil trece.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Avelino Bravo Cacho**.- Rúbrica.

NOTIFICACION mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado Templo Parroquial de San Sebastián Mártir, ubicado en avenida Constitución número 1140, Barrio de San Sebastián, ciudad y Estado de San Luis Potosí, uno de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual se encuentra abierto a culto público con anterioridad a las reformas constitucionales del 28 de enero de 1992.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICACION MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA EMITIR LA DECLARATORIA ADMINISTRATIVA POR LA QUE SE FORMALICE LA NACIONALIZACION DEL INMUEBLE DENOMINADO "TEMPLO PARROQUIAL DE SAN SEBASTIAN MARTIR", UBICADO EN AVENIDA CONSTITUCION NUMERO 1140, BARRIO DE SAN SEBASTIAN, CIUDAD Y ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, EL CUAL ES DE LOS COMPRENDIDOS POR EL ARTICULO DECIMOSEPTIMO TRANSITORIO DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EL CUAL SE ENCUENTRA ABIERTO A CULTO PUBLICO CON ANTERIORIDAD A LAS REFORMAS CONSTITUCIONALES DEL 28 DE ENERO DE 1992.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE DE ORIGEN RELIGIOSO DENOMINADO "TEMPLO PARROQUIAL DE SAN SEBASTIAN MARTIR", UBICADO EN AVENIDA CONSTITUCION NUMERO 1140, BARRIO DE SAN SEBASTIAN, CIUDAD Y ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 fracción I, 28 fracciones I y IV, 29 III y XXII de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Organo Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1 y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria Administrativa para formalizar la nacionalización del inmueble denominado "Templo Parroquial de San Sebastián Mártir", ubicado en avenida Constitución número 1140, Barrio de San Sebastián, ciudad y Estado de San Luis Potosí, con superficie total de 2546.27 m².

Conforme a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del artículo 27 constitucional.

Que en virtud de que el inmueble de mérito fue abierto al culto público antes de la reforma del 28 de enero de 1992, en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 27 en concordancia con el artículo Décimo Séptimo transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y con fundamento en el artículo 26 fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, SE CONCEDE un PLAZO de QUINCE DIAS HABILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, misma que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Salvador Novo número 8, Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, donde se podrá exhibir el expediente administrativo número 132 exclusivamente para su consulta.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de enero de dos mil trece.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Avelino Bravo Cacho**.- Rúbrica.

NOTIFICACION mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado Capellanía del Señor del Trabajo, ubicado en la calle Cuautla número 305, colonia Morelos, Municipio de San Luis Potosí, Estado de San Luis Potosí, uno de los comprendidos por el Artículo Decimoseptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual se encuentra abierto a culto público con anterioridad a las reformas constitucionales del 28 de enero de 1992.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICACION MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA EMITIR LA DECLARATORIA ADMINISTRATIVA POR LA QUE SE FORMALICE LA NACIONALIZACION DEL INMUEBLE DENOMINADO "CAPELLANIA DEL SEÑOR DEL TRABAJO", UBICADO EN LA CALLE CUAUTLA NUMERO 305, COLONIA MORELOS, MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSI, ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, EL CUAL ES DE LOS COMPRENDIDOS POR EL ARTICULO DECIMOSEPTIMO TRANSITORIO DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EL CUAL SE ENCUENTRA ABIERTO A CULTO PUBLICO CON ANTERIORIDAD A LAS REFORMAS CONSTITUCIONALES DEL 28 DE ENERO DE 1992.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE DE ORIGEN RELIGIOSO DENOMINADO "CAPELLANIA DEL SEÑOR DEL TRABAJO", UBICADO EN LA CALLE CUAUTLA NUMERO 305, COLONIA MORELOS, MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSI, ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 fracción I, 28 fracciones I y IV, 29 III y XXII de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Organo Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1 y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria Administrativa para formalizar la nacionalización del inmueble denominado "Capellanía del Señor del Trabajo", ubicado en la calle Cuautla número 305, colonia Morelos, Municipio de San Luis Potosí, Estado de San Luis Potosí, con superficie total de 1,704.73 m².

Conforme a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del artículo 27 constitucional.

Que en virtud de que el inmueble de mérito fue abierto al culto público antes de la reforma del 28 de enero de 1992, en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 27 en concordancia con el artículo Décimo Séptimo transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y con fundamento en el artículo 26 fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, SE CONCEDE un PLAZO de QUINCE DIAS HABILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, misma que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Salvador Novo número 8, Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, donde se podrá exhibir el expediente administrativo número 136 exclusivamente para su consulta.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de enero de dos mil trece.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Avelino Bravo Cacho**.- Rúbrica.

NOTIFICACION mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento para emitir la Declaratoria Administrativa por la que se formalice la nacionalización del inmueble denominado Parroquia de San José Alburquerque y Anexos, ubicado en la calle Manuel José Othón sin número, localidad San José Alburquerque, código postal 79570, Municipio de Santa María del Río, San Luis Potosí, uno de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual se encuentra abierto a culto público con anterioridad a las reformas constitucionales del 28 de enero de 1992.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICACION MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA EMITIR LA DECLARATORIA ADMINISTRATIVA POR LA QUE SE FORMALICE LA NACIONALIZACION DEL INMUEBLE DENOMINADO "PARROQUIA DE SAN JOSE ALBURQUERQUE Y ANEXOS", UBICADO EN LA CALLE MANUEL JOSE OTHON SIN NUMERO, LOCALIDAD SAN JOSE ALBURQUERQUE, CODIGO POSTAL 79570, MUNICIPIO DE SANTA MARIA DEL RIO, SAN LUIS POTOSI, EL CUAL ES DE LOS COMPRENDIDOS POR EL ARTICULO DECIMOSEPTIMO TRANSITORIO DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EL CUAL SE ENCUENTRA ABIERTO A CULTO PUBLICO CON ANTERIORIDAD A LAS REFORMAS CONSTITUCIONALES DEL 28 DE ENERO DE 1992.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE DE ORIGEN RELIGIOSO DENOMINADO "PARROQUIA DE SAN JOSE ALBURQUERQUE Y ANEXOS", UBICADO EN LA CALLE MANUEL JOSE OTHON SIN NUMERO, LOCALIDAD SAN JOSE ALBURQUERQUE, CODIGO POSTAL 79570, MUNICIPIO DE SANTA MARIA DEL RIO, SAN LUIS POTOSI.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 fracción I, 28 fracciones I y IV, 29 III y XXII de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Organo Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1 y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria Administrativa para formalizar la nacionalización del inmueble denominado "Parroquia de San José Alburquerque y Anexos", ubicado en la calle Manuel José Othón sin número, localidad San José Alburquerque, código postal 79570, Municipio de Santa María del Río, San Luis Potosí, con superficie total de 5,115.37 m².

Conforme a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del artículo 27 constitucional.

Que en virtud de que el inmueble de mérito fue abierto al culto público antes de la reforma del 28 de enero de 1992, en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 27 en concordancia con el artículo Décimo Séptimo transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y con fundamento en el artículo 26 fracción II de la Ley de Nacionalización de Bienes, SE CONCEDE un PLAZO de QUINCE DIAS HABILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, misma que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Salvador Novo número 8, Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, donde se podrá exhibir el expediente administrativo número 157 exclusivamente para su consulta.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de enero de dos mil trece.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Avelino Bravo Cacho**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero 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 Federación Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Puebla.- Disposición: Juez Primero de Distrito en el Estado de Puebla, residente en San Andrés Cholula, Puebla. Amparo 1425/2012. Quejoso: JORGE GARCIA MARTINEZ, GASTON GARCIA RAMIREZ, MIGUEL HERNANDEZ RODRIGUEZ, BERNARDINO DIAZ CASTILLO y JOSE LUIS DIAZ PRESA, a través de su apoderada MARIA MAGDALENA MENDOZA GONZALEZ. Autoridad Responsable: Presidente de la Junta de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en la ciudad de Puebla y otras autoridades. Acto reclamado: resolución de fecha treinta de julio de dos mil doce, emitido dentro del incidente de revisión de actos del Presidente Ejecutor, derivado del juicio laboral D-4/320/1994, así como su pretención de privar a los aquí quejosos de sus derechos que le fueron reconocidos en la audiencia de remate, respecto de los bienes que legalmente fueron embargados y adjudicados en su favor, emplace mediante edictos a la parte tercero perjudicada MARIA EDUWIGES MEDINA DE LA TORRE y JUAN CARLOS CEPEDA, para que en el término de treinta días, contados a partir del siguiente a la última publicación, comparezcan ante este Juzgado Federal a deducir sus derechos. Edictos que serán publicados por tres veces consecutivas de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y "Excelsior". Copias demanda disposición en Secretaría.

San Andrés Cholula, Pue., a 19 de diciembre de 2012.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Lic. Heriberto Avelar Gutiérrez
Rúbrica.

(R.- 362129)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit
EDICTO**

En el Juicio de Amparo 1009/2012 promovido por PATSY BEATRIZ MONTOYA SANCHEZ, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Mercantil, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, mediante proveído de ocho de noviembre de dos mil doce, se ordenó emplazar a juicio al tercero perjudicado JOSE DE JESUS ALCALA CASTELLON, por ignorar su domicilio, por medio de EDICTOS, los cuales deberán ser publicados por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Excelsior de la ciudad de México, Distrito Federal.

Haciéndose del conocimiento de dicho tercero perjudicado que quedan en la Secretaría de este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit, las copias de traslado, requiriéndosele para que señale domicilio en esta capital para recibir notificaciones con el apercibimiento que de no hacerlo dentro de los tres días, al en que surta efectos la última notificación que se realice en los citados periódicos, las notificaciones subsecuentes, aun las de carácter personal, se le harán por lista de estrados; además, se le hace saber que la audiencia constitucional en este juicio se encuentra programada para las NUEVE HORAS VEINTISIETE MINUTOS DEL SEIS DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE. Sin que sea obstáculo a lo anterior, que la audiencia en comento se difiera en su oportunidad por la falta de emplazamiento de la parte tercera perjudicada ya señalada.

Atentamente
Tepic, Nay., a 11 de enero de 2013.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit
Lic. Jacqueline Paniagua Uribe
Rúbrica.

(R.- 362217)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
en el Estado de Durango, Dgo.
EDICTO**

C. LORENZA DIAZ NIETO.

En los autos del juicio de amparo 848/2012, promovido por COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE DURANGO, a través de su representante legal MAXIMILIANO SILERIO DIAZ, contra actos del JUEZ TERCERO DE LO CIVIL EN ESTA CAPITAL Y CUATRO AUTORIDADES MAS, fue señalada como tercera perjudicada; en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2o. de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlos por este medio como terceros perjudicados, y se les hace saber que deberán apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, así como que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Dgo., a 5 de septiembre de 2012.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Lic. Adriana Hernández Orrante

Rúbrica.

(R.- 361399)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO**

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.
(TERCEROS PERJUDICADOS)

MARIA CECILIA SALCEDO PEREZ SU SUCESION
Y RAYMUNDO ESPINOZA ISIDRO.

En los autos del juicio de amparo 434/2012-II, promovido por BEATRIZ VIRIDIANA RAMIREZ DOMINGUEZ, contra actos del Juez y Secretario Actuario adscritos al Juzgado Sexagésimo Octavo de lo Civil del Distrito Federal, por auto de dieciocho de septiembre de dos mil doce, se ordenó emplazar por medio de edictos a los terceros perjudicados MARIA CECILIA SALCEDO PEREZ SU SUCESION Y RAYMUNDO ESPINOZA ISIDRO, para hacerles saber que pueden apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contando a partir del día siguiente de la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se les harán por lista, conforme a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 30 de la Ley de Amparo. Asimismo, se les hace saber que en el juicio de amparo se reclama la orden de lanzamiento y desposesión del inmueble materia de la litis, expediente 481/2009; dejando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda que nos ocupa.

Finalmente, dichos edictos se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial" y en un periódico de mayor circulación nacional.

México, D.F., a 8 de enero de 2013.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Aurora Huerta López

Rúbrica.

(R.- 361416)

**Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Tercero de lo Mercantil
EDICTO**

En autos juicio MERCANTIL EJECUTIVO, cuaderno de constancias del expediente 2786/2011, promovido por CERVEZAS CUAUHTEMOC MOCTEZUMA, S.A. DE C.V., en contra de JUANITA GALLEGOS RANGEL, también conocida como JUANA GALLEGOS RANGEL y MIGUEL GALLEGOS RANGEL; por este conducto:

Se EMPLAZA a MIGUEL GALLEGOS RANGEL, para que dentro del término de 30 treinta días contados a partir de la última publicación, comparezca ante el Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito a hacer valer sus derechos, haciéndole de su conocimiento que la parte actora presentó demanda de amparo directo en contra de la Sentencia Definitiva dictada el 03 de septiembre de 2012, que declaró improcedente el ejercicio de la acción, por tanto, al ser señalado como tercero perjudicado en dicho amparo y desconocerse su domicilio actual, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Materia Mercantil, se realiza su emplazamiento por este medio como tercero perjudicado; de igual forma se le previene para que señale domicilio procesal dentro del Primer Partido Judicial, apercibido que de no hacerlo, se le notificará por rotulón,

por último queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias simples de la demanda de amparo.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el diario Reforma de la Capital del País.

Guadalajara, Jal., a 24 de enero de 2013.

Secretario de Acuerdos

Lic. Lorena Ríos Cervantes

Rúbrica.

(R.- 361836)

Estado de México

Poder Judicial

Primera Sala Civil

Texcoco

EDICTO

Emplazamiento al tercero perjudicado LUCIO ALBERTO AREVALO PEREZ.

Se le hace saber que; EDUARDO SANCHEZ PEREZ, SILVIA DIAZ MARTINEZ Y ADALID LEDESMA LOPEZ. Promovieron Juicio de amparo directo civil, ante el Tribunal Colegiado del Segundo Circuito con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, por conducto de esta Sala Civil de Texcoco, y por desconocerse su domicilio en el toca número 632/2012, se dictó auto de fecha catorce de enero de dos mil trece, en el que se ordena el emplazamiento por edictos, se le hace saber al referido tercero perjudicado, que deberá presentarse a deducir sus derechos ante el Tribunal Colegiado del conocimiento, dentro del término de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación, se fijó en la puerta de la Primera Sala Civil de Texcoco, copia de esta resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento, quedando a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el quince de enero de dos mil trece.

Secretario de Acuerdos de la
Primera Sala Colegiada Civil de Texcoco

Lic. Iliana Justiniano Oseguera

Rúbrica.

(R.- 361437)

Estados Unidos Mexicanos

Gobierno de Estado de Jalisco

Poder Judicial del Estado

Supremo Tribunal de Justicia del Estado

Jalisco

Séptima Sala

EDICTO

Emplácese tercero perjudicado PEDRO AGUILAR GUADARRAMA, 30 días, a partir día siguiente última publicación, comparezca H. Tribunal Colegiado materia Civil Tercer Circuito, hacer valer derechos, juicio constitucional, promovido HUGO JAVIER y SANDRA DEL REFUGIO, ambos de apellidos ACEVES PRECIADO, actores; contra H. Séptima Sala S.T.J.E. Acto reclamado, sentencia de fecha 22 veintidós de Septiembre del 2011 dos mil once, toca 640/2010, apelación interpuesta por HUGO JAVIER y SANDRA DEL REFUGIO, ambos de apellidos ACEVES PRECIADO; expediente 809/2001, Juzgado Quinto Civil Primer Partido Judicial.

PARA PUBLICARSE TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN LOS ESTRADOS DE LA H. SEPTIMA SALA, EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Guadalajara, Jal., a 11 de enero de 2013.

La Secretario de Acuerdos

Lic. Diana Arredondo Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 361705)

Estados Unidos Mexicanos

Estado de Guanajuato

Poder Judicial

Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato

Octava Sala Civil

**Secretaría
EDICTO**

Publíquese por tres veces de siete en siete días Diario Oficial de la Federación y periódico diario de mayor circulación en la República, informándose a LIBORIO VALDIVIA ESPARZA, PRIMITIVO MORENO HERNANDEZ, en su carácter de Interventor de la Sucesión ab Intestato a bienes de PRIMITIVO VALDIVIA PALOMARES, GENARO HERNANDEZ MARTINEZ Y JESUS HERNANDEZ RAMIREZ, que han sido señalados como terceros perjudicados en el juicio de garantías promovido por el Licenciado RAUL GOMEZ GARCIA, Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de la Sociedad Mercantil "COMANJILLA", S.A. DE C.V., en contra de la resolución de fecha treinta de mayo de dos mil doce, pronunciada en el toca número 503/09, relativo a la apelación interpuesta por el Quejoso, en contra de la Sentencia de fecha cinco de agosto de dos mil nueve, dictada por la Juez Primero Civil de Partido de Silao, Guanajuato, dentro del Juicio Ordinario Civil número C-621/98, haciéndoles saber que cuentan con el término de treinta días contados a partir de la última publicación para acudir a defender sus derechos al Tribunal Colegiado del Décimo Sexto Circuito en Turno.- Doy fe.

Guanajuato, Gto., a 9 de enero de 2013.

La Secretaria de la Octava Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado

Lic. Paloma Maldonado Núñez

Rúbrica.

(R.- 361574)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO**

En el Juicio de Amparo 666/2012, promovido por VICTOR ALFONSO MARTINEZ GORDILLO, contra actos del Juez Vigésimo Noveno Penal del Distrito Federal y otras autoridades; en el que se señaló como parte tercero perjudicada a David Arellano Cuan, Priscilla Jazmín Miranda García, María Elena Sánchez Muñiz, Patricia Paola Nava Martínez Y Priscilda García Rubalcava, se ordenó emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad capital, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio a hacer valer sus derechos; que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente

México, D.F., a 23 de enero de 2013.

El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito
de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Arturo Medel Casquera

Rúbrica.

(R.- 361921)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO**

EMPLAZAMIENTO

A: Pablo Morales Coba.

(Tercero perjudicado)

En acuerdo de veintitrés de noviembre dos mil doce, dictado en el juicio de amparo 1601/2012-VII, del Juzgado Segundo de Distrito con residencia en San Andrés Cholula, Puebla, promovido por el quejoso Christian Hernández Espinoza, contra actos del Juez Tercero de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla y otras autoridades, consistente el acto reclamado en: "...Auto de Formal Prisión dictado en en el proceso penal 283/2011". Se señaló como parte tercera perjudicada a Pablo Morales Coba, 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 al tercero perjudicado Pablo Morales Coba, por edictos que se publicaran tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Reforma, Excelsior o Universal", 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 trece horas con veinte minutos del día trece de diciembre de dos mil doce. Doy Fe.

San Andrés Cholula, Pue., a 29 de noviembre de 2012.

El Actuario Judicial

Lic. Andry Camilo González Guzmán

Rúbrica.

(R.- 362126)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo 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 Federación. Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, en el juicio de amparo 1429/2012, promovido por Manuel Ariel Ocampo Hernández, contra actos de la Agente del Ministerio Público adscrita a la Séptima Agencia Mesa de Trámite Turno Matutino de la ciudad de Puebla, se ha señalado como tercero perjudicada a María Alejandra de los Angeles Fonseca Venegas y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse: en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a disposición en la actuaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos. Igualmente se hace de su conocimiento que se señalaron las NUEVE HORAS CON DIECINUEVE MINUTOS DEL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 11 de diciembre de 2012.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Paulo César Falcón Gómez

Rúbrica.

(R.- 362130)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO**

Emplazamiento a las terceras perjudicadas Delfina Carrasco Pozos, Miriam Enciso Juárez, Oyuki Valencia Castro e Isabel García Gaytán.

Presente.

En los autos del juicio de amparo número 1723/2010, promovido por José Humberto Raya Soltero o Humberto Raya Soltero, contra actos del Juez de lo Penal de Huejotzingo, Puebla y otras autoridades; a quienes reclama la orden de aprehensión, al ser señaladas terceras perjudicadas y desconocerse su domicilio, el cuatro de diciembre de dos mil doce, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico "El Sol de Puebla", con apoyo en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciendo de su conocimiento que deberán presentarse ante el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidas que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se les harán por lista; así también, que se señalaron las nueve horas del veintiocho de febrero de dos mil trece, para la celebración de la audiencia constitucional. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

San Andrés Cholula, Pue., a 3 de enero de 2013.

La Sria. del Juzgado Cuarto de Dto. Edo.

Lic. Verónica Iturbide Román

Rúbrica.

(R.- 362132)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Coatzacoalcos, Ver.**

EDICTO

MARGOT IRENE VALDEZ, PEDRO GONZALEZ COLMENARES y DANIEL GONZALEZ COLMENARES.

Le hago saber que en los autos de la causa penal 73/2011, el día de hoy se dictó un acuerdo en el que se fijaron la doce horas con treinta y tres minutos, del veintisiete de febrero próximo, para el desahogo de la prueba de interrogatorio a su cargo; por tanto, se les requiere a fin de que en la fecha y hora precisadas, acudan a este juzgado con una identificación oficiales, con domicilio en el edificio sede del Poder <judicial de la Federación en esta ciudad, sito en avenida Universidad (antes antigua a Minatitlán), kilómetro 12, edificio "A", segundo piso, colonia Reserva Territorial, (a un lado del CE.FE.RE.SO. regional); apercibido que de no hacerlo, sin causa justificada, se les impondrá multa de diez días de salario mínimo, con apoyo en el artículo 42, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales.

Coatzacoalcos, Ver., a 8 de enero de 2013.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz

Lic. Carlos Porfirio Fuentes Mena

Rúbrica.

(R.- 362134)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO**

Emplazamiento Terceros Perjudicados.

MARIO ROSALES CEDILLO y GRUPO COBRA AUTOMOTRIZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo 2016/2012 y su acumulado 2017/2012, promovido por SERVICIO AUTOMOTRIZ LEMARC, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE y HUGO OMAR SANCHEZ BARBOSA, respectivamente, contra el acto de la Junta Especial Número Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras, consistente en el ilegal emplazamiento al juicio laboral 1393/2007 y todo lo actuado con posterioridad, señalado como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio, el diez de enero de dos mil trece, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 23 de enero de 2013.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez

Rúbrica.

(R.- 362272)

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 Segundo de Distrito**

Guanajuato
EDICTO

Publicarse por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana, como podrán ser el Excelsior o El Universal y Tablero de Avisos de este tribunal federal, éste último durante todo el tiempo del emplazamiento, a efecto de emplazar a los terceros perjudicados José Francisco Padilla Cabrera, Calletano Ramírez Hernández, José Luis Olalde Olvera y José Francisco Martínez Hernández, para que comparezcan a defender sus derechos en el juicio de garantías 1615/2011-E, radicado en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad del mismo nombre, promovido por el Toribio Martín Niño, contra actos del Coordinador de Investigación Especializada de la Procuraduría General de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, por lo que deberán presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contado del siguiente al de la última publicación del edicto respectivo a recibir copia de la demanda de amparo, y a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aún las de carácter personal.

Guanajuato, Gto., a 26 de diciembre de 2012.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito
Alba Córdova Tapia
Rúbrica.

(R.- 361839)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
México, D.F.
Pral. 682/2012
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

En los autos del juicio de amparo 682/2012, promovido por SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, contra el acto del Segundo Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito, consistente en la resolución dictada el veintiocho de agosto de dos mil doce, en el toca 178/2012 y sus acumulados 179/2012 y 180/2012; con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por auto de quince de enero de dos mil trece, se ordenó emplazar a juicio a la tercera perjudicada Compunet, Sociedad Anónima de Capital Variable, haciéndole saber que puede apersonarse por conducto de quien la represente, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación que se haga por edictos y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista, conforme a lo previsto en la fracción segunda del artículo 30 de la Ley de Amparo; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda que nos ocupa.

México, D.F., a 21 de enero de 2013.
La Secretaria de Acuerdos del Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Aída Patricia Guerra Gasca
Rúbrica.

(R.- 361858)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Segunda Sala Civil
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: FERNANDO CALDERON VEGA, EUCALIPTOS DESARROLLO, S.A. DE C.V. Y MAURO CASILLAS MEZA

En los autos del cuaderno de amparo, relativo al toca numero 1910/2011, deducido del juicio Ejecutivo Mercantil seguido por Portillo López Blanca María Del Carmen, Juan Alberto Shedid Sabbagh, Homero Prida Bravo, Fernando Calderón Vega Y Juan Sebastian Estrada Hernández contra Eucaliptos Desarrollo, S.A. de C.V., Francisco Jesús Moreno Anaya, María Elena Mohar Robelo y Mauro Casillas Meza, la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ordenó emplazar por edictos a los terceros perjudicados Fernando Calderón Vega, Eucaliptos Desarrollo, S.A. de C.V. y Mauro Casillas Meza, haciéndoles saber que cuentan 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 Blanca María Del Carmen Portillo López y Juan Alberto Shedid Sabbagh, por su propio

derecho, contra la sentencia dictada por esta Sala el nueve de enero 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 10 de enero de 2013.
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.- 361822)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos.

Hilarión Flores Salazar, Justa García Nájera, Misael Rosales Gutiérrez, Margarita Desiderio Moreno, Sergio Gutiérrez Reyna, Fidencio Rivas Peralta, Juana Salinas Degante, Siria Arias Pérez, Martin Guzmán Brito, Silvia Nancy Uraga Castillo, Ofelia Lucrecia Uraga Castillo, Reyna Eloina Pita Uriostegui, Fidel Salinas Flores, Néstor Reyes Hernández, Arturo Martínez Escorcía, Esperanza Degante Delgado, Hortencia Hernández Reyes y/o Hortencia Hernández Salazar, Modesta Quintana V., Mauricio Rivas, Pedro Rodríguez Juárez, Hermilio Crispín Mora, Feliciano Crispín Mora, Feliciano Sánchez, Martiniano Castillo, Francisco Crispín Fabián, Teresa López Vega, Esperanza Quintana, Rosa Quintana, Fanny Rodríguez, Abad Morales, Marcos Morales, Ofelia Lucrecia Uraga Castillo y Agueda Montaña Reyes, en el lugar donde se encuentren:

En los autos del juicio de amparo 1878/2011-X, promovido por Emilio Flores Salazar, contra actos del Director General del SAPAC, con residencia en esta Ciudad, reclamando: "la autorización de tomas de agua potable dentro del predio el Amate ubicado en perímetro ejidal de Santa María Ahuacatitlan Cuernavaca Morelos, mismo predio en el que se ha fomentado el despojo por lotes, impulsando acciones administrativas de otorgamiento de tomas de agua en forma indiscriminada a diversos quienes no acreditan legitimidad en calidad de avecindados o ejidatarios del núcleo agrario de Santa María Ahuacatitlan estado de Morelos, violando garantías que ampara el artículo 2 de la Constitución Federal de México." juicio de garantías que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del lago número 103, edificio "B", nivel 4, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se les han señalado con el carácter de terceros perjudicados y al desconocerse sus domicilios actuales, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndoles saber que deberá presentarse dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se les harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Organismo Judicial copia de la demanda de garantías de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA NUEVE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE. Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente
Cuernavaca, Mor., a 4 de enero de 2013.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Arturo Roque Hernández Yáñez
Rúbrica.

(R.- 361770)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Puebla
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

EMPLAZAMIENTO

A: José Ricardo Juárez Guzmán, Pilar Reyes Trinidad e Irene Gabriela Narváez Juárez.
(Terceros perjudicados)

En acuerdo de veintitrés de noviembre dos mil doce, dictado en el juicio de amparo 1538/2012-VII, del Juzgado Segundo de Distrito con residencia en San Andrés Cholula, Puebla, promovido por el quejoso Angel Sánchez García a través de Felipe Tlatoa Ponce Defensor Público del procesado, contra actos del Juez Tercero de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla y otras autoridades, consistente el acto reclamado en: "...Auto de Formal Prisión dictado en fecha veintiséis de junio de dos mil doce en el proceso penal 188/2012". Se señaló como parte tercera perjudicada a José Ricardo Juárez Guzmán, Pilar Reyes Trinidad e Irene Gabriela Narváez Juárez, 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 los terceros perjudicados José Ricardo Juárez Guzmán, Pilar Reyes Trinidad e Irene Gabriela Narváez Juárez, por edictos que se publicaran tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Reforma, Excelsior o Universal", 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 nueve horas con diez minutos del día siete de enero de dos mil trece. Doy Fe.

San Andrés Cholula, Pue., a 29 de noviembre de 2012.

El Actuario Judicial

Lic. Andry Camilo González Guzmán

Rúbrica.

(R.- 362137)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

NOEMI YADETH HERNANDEZ SANCHEZ.

En el juicio de amparo 2662/2012-VI, promovido por Prosegur Seguridad Privada Logística y Gestión de Efectivo, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra los actos de la Junta Especial Número Quince de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra, 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 hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 16 de enero de 2013.

Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Itzia Rangel Mendoza

Rúbrica.

(R.- 362246)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

EDITH EDUVINA CAMACHO LOAEZA Y MARIO RENE CAMARENA YEPEZ.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO DECIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, SECCION AMPAROS, MESA VIII, JUICIO DE AMPARO NUMERO 978/2012.

En el juicio de amparo 978/2012, promovido por Adrián Humberto Kim Gómez, contra actos del Juez Segundo de lo Civil del Distrito Federal y otra, en virtud de ignorar el domicilio de los terceros perjudicados Edith Eduvina Camacho Loeza y Mario René Camarena Yépez, por auto de quince de enero de dos mil trece, se ordenó emplazarlos al presente juicio de amparo por medio de edictos, haciendo de su conocimiento que deberán presentarse al mismo dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente hábil al de la última publicación, por su propio derecho o por conducto de apoderado o persona autorizada en términos de ley que puedan representarlos, apercibidos que de no presentarse en dicho plazo, se les harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal. Cabe señalar que en el amparo de mérito se reclama la falta de emplazamiento al juicio ordinario civil expediente 1788/2009 del índice de la Juez Segundo de lo Civil del Distrito Federal. Los edictos se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles (debiendo mediar entre cada publicación seis días hábiles, para que la siguiente publicación se realice al séptimo día hábil), las cuales se realizarán en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico "EXCELSIOR".

México, D.F., a 15 de enero de 2013.

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

Lic. Yara Patricia Morales Chavarría

Rúbrica.

(R.- 362248)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA.

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil 156/2008 promovido por Francisco Martínez Guzmán, en su carácter de mandatario general para pleitos y cobranzas de Financiera Rural Organismo Público Descentralizado, en contra de Juan Ranulfo Pérez Rodríguez, también conocido como Juan Arnulfo Pérez Rodríguez y María Angélica Lima Aguilar, se anuncia remate respecto del bien inmueble identificado como: la casa habitación marcada con el número siete (7), ubicada en calle Camino San Lucas, colonia Joyas de San Damián, en San Lucas Atoyatenco, San Martín Texmelucan, Puebla, por la cantidad de cuatrocientos veinte mil pesos, cero centavos (\$420,000.00). Audiencia que se realizará a las TRECE HORAS CON TRES MINUTOS DEL SEIS DE MARZO DE DOS MIL TRECE, en el local del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla, quedando los autos a disposición de los interesados para que tomen los datos que estimen pertinentes, debiendo hacer posturas y pujas por escrito reuniendo los requisitos que establece el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, las que se presentaran a partir del día siguiente de la publicación del edicto correspondiente, venciendo el término un minuto antes de las trece horas con tres minutos del seis de marzo de dos mil trece, previa toma de lista de los postores que se presenten.

El que suscribe, licenciado Ganther Alejandro Villar Ceballos, Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla, HACE CONSTAR que los datos asentados en el presente edicto fueron obtenidos de las actuaciones del juicio ejecutivo mercantil 156/2008, del índice de este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla. Doy Fe.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 3 de enero de 2013.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Ganther Alejandro Villar Ceballos

Rúbrica.

(R.- 362265)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Primero de lo Civil
EDICTO DE REMATE

SE CONVOCAN POSTORES

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por BRITO DIAZ LUCIANO en contra de FLORENCIO RAMON SANCHEZ CRUZ, expediente numero 46/2008; la C. Juez Primero de lo Civil, del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, mediante proveído de fecha veintinueve de enero de dos mil trece, ordeno señalar LAS DIEZ HORAS DEL DIA VEINTIUNO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo la celebración de la audiencia de remate en SEGUNDA ALMONEDA, del inmueble embargado, identificado como: departamento en Condominio, Sadabell número 110, Edificio número C-5, Departamento número 104, Tipo M20-5N-2R, Conjunto Habitacional "Playas Estrella", Régimen 21, Colonia San Nicolás Tolentino, C.P. 09850, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, con valor de avalúo de \$527,850.00 (QUINIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), debiendo los licitadores para tomar parte de la subasta, realizar su postura observando los requisitos íntegros a que se refiere el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, consignando a su vez previamente, una cantidad equivalente a por lo menos el DIEZ POR CIENTO del monto que sirve de base para el remate, mediante Billeto de Depósito; sin cuyo requisito no serán admitidos, lo anterior con fundamento en los artículos 475 y 476 del ordenamiento legal en cita.

Para su publicación por una sola vez en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en los ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

La C. Secretaria de Acuerdos "B"
Lic. Rosa María del Consuelo Mojica Rivera
Rúbrica.

(R.- 362320)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Sección Amparo
Culiacán, Sinaloa
EDICTO

Emplazamiento a la tercera perjudicada Alejandra Garzón Sarabia, al margen un sello del Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, Culiacán, Sinaloa.

Juicio de amparo 800/2012, promovido por Rosa Avilés Cárdenas, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Penal y Oficial del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, ambos con sede en esta ciudad, señalando como tercera perjudicada a Alejandra Garzón Sarabia, atribuyendo a la autoridad responsable el acto reclamado consistente en:

"Los autos de ocho de octubre de los años dos mil once y dos mil doce, dictados en el expediente 780/2009, del índice del Juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Familiar, con sede en esta ciudad, relativo al juicio sucesorio intestamentario a bienes de Abel Octavio Rubio Avilés, así como el oficio 4126/2011, emitido por la ejecutora,"

Ahora bien, con apoyo en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, por medio de EDICTOS que contendrán una relación sucinta de la demanda de garantías promovida por Rosa Avilés Cárdenas, los cuales deberán publicarse por tres veces, de siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un diario de circulación nacional, haciéndole saber que deberá apersonarse al presente juicio de garantías, con el carácter de tercera perjudicada dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, en esta ciudad de Culiacán, Sinaloa; si pasado dicho término no lo hiciere, las ulteriores notificaciones de este juicio, le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado; de igual forma, deberá fijarse en los estrados copia íntegra de este acuerdo por todo el tiempo de la notificación.

Culiacán, Sin., a 9 de enero de 2013.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sinaloa
Lic. Mark Hilario Azcorra
Rúbrica.

(R.- 362343)

Estados Unidos Mexicanos
Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos
Poder Judicial
Juzgado Segundo Menor Civil
Cuernavaca, Morelos
Primera Demarcación
Segunda Secretaría Civil
EDICTO

SE CONVOCA POSTORES

En el expediente 581/10-2ª relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por JOSE LUIS RUIZ CORTE, contra FABIAN JIMENEZ CRUZ y MICAELA VARONA RAMIREZ, radicado en la Segunda Secretaría del Juzgado Segundo Menor Civil de la Primera Demarcación Judicial del Estado de Morelos, mediante auto de treinta de noviembre del año dos mil doce; se tuvo a bien señalar LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA CATORCE DE MARZO DE DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo la audiencia de REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA, respecto del bien inmueble embargado en el presente expediente, ubicado en CALLE HERMENEGILDO GALEANA NUMERO VEINTE, DE LA COLONIA LAZARO CARDENAS DEL RIO, MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS, inscrito en el registro publico de la propiedad y comercio con el folio real electrónico 277392,

Sirviendo como postura legal las dos terceras partes de la cantidad de \$479,000.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.), con deducción del diez por ciento del valor pericial, asignado por el perito designado en autos.- Para su publicación por UNA VEZ en el Diario Oficial de la Federación.

Cuernavaca, Mor., a 29 de enero de 2013.

La Segunda Secretaria de Acuerdos

Lic. Ma. Isabel Maxinez Echeverría

Rúbrica.

Vo. Bo.

Juez Segundo Menor Civil del Primer Distrito

Judicial del Estado de Morelos

Lic. María de Lourdes Betancourt Soria

Rúbrica.

(R.- 362347)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

ANAYELI ARROYO CAMARENA

En los autos del juicio de amparo 2414/2012-II, promovido por LADISLAO MARTINEZ BARCENAS, por su propio derecho y en su carácter de apoderado de las morales CRISTALERIA MARTINEZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, IMPORTADORA CRIMASA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, GRUPO IMPORTADOR MAJIZA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; JOSE LUIS MARTINEZ JIMENEZ Y JUAN JIMENEZ RAMIREZ, en su carácter de representantes de la moral CRISTALERIA MARTINEZ DEL BAJIO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; SILVIA RAMIREZ DELGADO, PEDRO MARTINEZ JIMENEZ Y JOSE LUIS MARTINEZ JIMENEZ, por su propio derecho, contra actos de la Junta Especial Número Doce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y Actuario adscrito, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se le ha señalado como tercera perjudicada y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de veinticinco de enero de dos mil trece, emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y hacer valer sus derechos; así también, se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de éste órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 30 de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 31 de enero de 2013.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en

Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Liliana Guadalupe Vargas González

Rúbrica.

(R.- 362376)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Saltillo, Coahuila
EDICTO

PARTE DEMANDADA

CONSTRUCTORA JORO, SOCIEDAD ANONIMA
DE CAPITAL VARIABLE.

PRESENTE.

Por el presente, se hace de su conocimiento que en los autos del juicio ordinario civil número 12/2004, promovido por DELEGACION ESTATAL EN COAHUILA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, contra CONSTRUCTORA JORO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por auto de veinticinco de enero del presente año, se ordenó tomando en consideración que han transcurrido en exceso los quince días concedidos a la parte demandada para que cumpliera con el pago de la cantidad a que fue condenada mediante resolución de treinta de septiembre de dos mil once, dictada por el Tribunal Unitario del Octavo Circuito, con sede en Torreón, Coahuila de Zaragoza, dentro del toca civil 6/2012-IV, cuyos puntos resolutivos en lo que interesa son los siguientes:

“...CUARTO.- La parte actora Instituto Mexicano del Seguro Social probó parcialmente sus acciones.

QUINTO.- Se condena a CONSTRUCTORA JORO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE a pagar la cantidad de (\$2'548,096.34) DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVENTA Y SEIS PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS por concepto de pagos indebidos por trabajos no ejecutados y trabajos reportados en exceso, así como la cantidad correspondiente a los gastos o intereses financieros, cuya actualización se hará en ejecución de sentencia solicitados en las prestaciones identificadas en los incisos A) y B).

SEXTO.- De igual modo, se condena a la demandada al pago de la cantidad de (\$58,637.83) CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS, correspondiente a la cantidad de las cédulas de corrección deductivas de escalamiento, así como los intereses financieros, cuya actualización, también deberá fijarse en ejecución de sentencia, respecto a los incisos C) y D).

SEPTIMO.- Así mismo, se condena a la demandada al pago de la cantidad de (\$168,532.70) CIENTO SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON SIETE CENTAVOS, derivado de las cédulas de corrección deductivas a estimación de obra, folios 021/01 a 021/10 correspondiente a los intereses financieros, folios de la 22/01 a la 22/08 correspondientes a los intereses financieros de escalamientos.

OCTAVO.- Igualmente se condena a CONSTRUCTORA JORO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE a la prestación reclamada en el inciso G) en concepto de sobrecosto de los trabajos aún no ejecutados por la cantidad de (\$710,487.47) SETECIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS.

NOVENO.- Queda firma la determinación del juzgador en cuanto a la absolución de las prestaciones reclamadas en los incisos E), en relación con los folios 23/01 a la 23/02 correspondiente a intereses financieros sobre la amortización del anticipo y a los daños y perjuicios por las razones impuestas en el considerando séptimo, así como lo resuelto en torno a la prestación identificada en el inciso F) por no ser materia de controversia.

DECIMO.- Se condena a CONSTRUCTORA JORO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE al pago de los gastos y costas originados en primera y segunda instancias, conforme a lo establecido en el considerando octavo...”

En consecuencia, con apoyo en los artículos 309, fracción II y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a efectuar su notificación por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, y en un periódico de mayor circulación en

la República, pudiendo ser: EL UNIVERSAL, REFORMA, O EL NORTE, haciéndole saber a la parte demandada CONSTRUCTORA JORO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que deberá presentarse ante este Tribunal Federal, dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, y pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio por sus demás trámites legales, haciéndosele las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en la puerta del juzgado, y deberá contener, en síntesis, la determinación judicial que ha de notificarse.

Por otra parte, hágase del conocimiento a la parte accionante que los edictos de referencia quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Segundo de Distrito y con base en lo establecido por el artículo 297, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Civiles, se le concede un término de tres días a fin de que los recabe y proceda a realizar su publicación.

Por último, se hace del conocimiento de la parte quejosa, que una vez que recabe los citados edictos, dentro del plazo concedido, tiene un término de tres días para iniciar el trámite de publicación.

Notifíquese; y personalmente a la actora.

Así lo proveyó y firma el licenciado Juan Miguel García Malo, Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, encargado del Despacho, con fundamento en el párrafo primero del artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, ante el licenciado José Antonio Montes Castillo, secretario que autoriza y da fe.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 30 de enero de 2013.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Juan Miguel García Malo

Rúbrica.

(R.- 362306)

**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 numero 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 auto de fecha treinta de enero y diligencia de fecha veinticuatro de enero ambos del dos mil trece, se señaló las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIUNO DE FEBRERO DEL DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo la celebración de la SEPTIMA ALMONEDA DE REMATE del bien inmueble embargado, que lo es el ubicado en: LA CASA Y TERRENO DE PROPIEDAD CONDOMINAL, 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 Público 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 \$421,434.90 (CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 90/100 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 UN DIA DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL TRECE. DOY FE.

Fecha de Acuerdo: 30/01/13 y 24/01/13

Primer Secretario adscrito al Juzgado Octavo Civil de Toluca con residencia en Metepec, México

Lic. Filiberto Sánchez Pedroza

Rúbrica.

(R.- 362383)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, VEINTIUNO DE ENERO DE DOS MIL TRECE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 224/2012, PROMOVIDO POR JOSE ANTONIO SUAREZ GOMEZ Y MARIA DEL ROSARIO OJEDA AMAYA, POR PROPIO DERECHO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ VIGESIMO CUARTO DE LO FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL; CON FECHA DIEZ DE ENERO DE DOS MIL TRECE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LOS TERCEROS PERJUDICADOS JORGE GUTIERREZ COBO, RAFAEL HEREDIA SALINAS Y RAFAELA GARCIA CRUZ, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO "DIARIO DE MEXICO", A FIN DE QUE COMPAREZCAN 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, APERCIBIDOS QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE LES HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II, DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO; ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTICINCO DE ENERO DE DOS MIL TRECE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, ESTO EN ACATAMIENTO AL AUTO DE DIEZ DE ENERO DE DOS MIL TRECE DEL PRESENTE AÑO. SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE AL JUEZ VIGESIMO CUARTO DE LO FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y SE TUVO COMO TERCEROS PERJUDICADOS A LA SUCESION A BIENES DE SILVERIO GUTIERREZ ZORRILLA, SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA ESPAÑOLA INSTITUCION DE ASISTENCIA PRIVADA, JORGE GUTIERREZ COBO, RAFAEL HEREDIA SALINAS Y RAFAELA GARCIA CRUZ, Y PRECISO COMO ACTO RECLAMADO EL PROVEIDO QUE SEÑALA A UNA PERSONA MORAL COMO UNICA Y UNIVERSAL HEREDERA DE LOS BIENES DEL DE CUYUS Y LA SENTENCIA QUE INCLUYE COMO LEGADO EL BIEN INMUEBLE QUE DEFIENDE LA QUEJOSA EN EL PRESENTE JUICIO DE GARANTIAS.

La Secretaria del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Cinthia Alicia Chávez Juárez

Rúbrica.

(R.- 361669)

AVISOS GENERALES

AETON, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Con fundamento en los artículos 29, 30 y 31 de los estatutos vigentes, se convoca a todos los socios de AETON, S.A. DE C.V., a una Asamblea General Extraordinaria que tendrá lugar el día 27 de febrero de 2013 a las 10:00 horas, en Primera Convocatoria, en el domicilio de la empresa, ubicado en Linares número 76, colonia Roma Sur, código postal 06760, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I.- Proposición de modificar el objeto social.
- II.- Revisión y, en su caso, modificación de los estatutos sociales.
- III.- Otorgamiento de poderes.
- IV.- Designación de delegado especial.
- V.- Redacción y firma del acta que se levante de la presente asamblea.

Atentamente

México, D.F., a 7 de febrero de 2013.

Administrador Unico

Ing. Juan Carlos Lee Troncoso

Rúbrica.

(R.- 362389)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública

Organo Interno de Control en la Procuraduría General de la República
Area de Responsabilidades
NOTIFICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA AL C. JOSE LUIS BRAVO CHAVEZ Y/O YANETH RAMIREZ NERI Y/O AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA COMERCIALIZADORA AERO EMPRESARIAL, S.A. DE C.V., QUE CON FECHA 20 DE ENERO DE 2012 SE DICTO ACUERDO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE SANCION A PROVEEDOR EN CONTRA DE LA EMPRESA COMERCIALIZADORA AERO EMPRESARIAL, S.A. DE C.V., DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE SANCION A PROVEEDOR 002/2011, INSTAURADO POR PROBABLES IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DEL CONTRATO PGR/LPI/CN/SERV/051/2009, MISMO QUE PUEDE SER CONSULTADO EN EL AREA DE RESPONSABILIDADES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UBICADO EN BOULEVARD ADOLFO LOPEZ MATEOS, NUMERO 101, SEXTO PISO, COLONIA TIZAPAN SAN ANGEL, DELEGACION ALVARO OBREGON, CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL; POR LO QUE CUENTA CON UN PLAZO DE 15 DIAS HABILES CONTADOS A PARTIR DE QUE SURTA SUS EFECTOS LA PRESENTE NOTIFICACION PARA MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga, EN RELACION A LAS IMPUTACIONES QUE SE LE FORMULAN, Y EN SU CASO, OFREZCA LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES EN SU DEFENSA; APERCIBIDO QUE DE NO CONTESTAR EN DICHO TERMINO SE TENDRAN POR CIERTOS LOS HECHOS QUE SE LE IMPUTAN, CONTINUANDO DE OFICIO EL PROCEDIMIENTO DE SANCION, PROCEDIENDO ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA A EMITIR LA RESOLUCION QUE LEGALMENTE CORRESPONDA CON LOS ELEMENTOS QUE TENGA A SU ALCANCE, HACIENDOSE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCION QUE SE INSTRUYE EN SU CONTRA, TIENE COMO FINALIDAD DETERMINAR POSIBLES INFRACCIONES A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, E IMPONER EN SU CASO, LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE PREVEN LOS ARTICULOS 59 Y 60 DEL ORDENAMIENTO LEGAL INVOCADO.

México, D.F., a 16 de enero de 2013.

El Titular del Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control
en la Procuraduría General de la República

Lic. Víctor Manuel Martínez Paz
Rúbrica.

(R.- 362083)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en la Procuraduría General de la República
Area de Responsabilidades
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA AL REPRESENTANTE LEGAL EN MEXICO DE LA EMPRESA AERO-PARTS CONNECTIONS, INC., QUE CON FECHA 12 DE JULIO DE 2012 SE DICTO ACUERDO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE SANCION A PROVEEDOR EN CONTRA DE LA EMPRESA AERO-PARTS CONNECTIONS, INC., DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE SANCION A PROVEEDOR 004/2011, INSTAURADO POR PROBABLES IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DEL CONTRATO PGR/LPI/CN/SERV/168/2012, MISMO QUE PUEDE SER CONSULTADO EN EL AREA DE RESPONSABILIDADES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA UBICADO EN BOULEVARD ADOLFO LOPEZ MATEOS, NUMERO 101, SEXTO PISO, COLONIA TIZAPAN SAN ANGEL, DELEGACION ALVARO OBREGON, CIUDAD DE MEXICO; POR LO QUE CUENTA CON UN PLAZO DE 15 DIAS HABILES CONTADOS A PARTIR DE QUE SURTA SUS EFECTOS LA PRESENTE NOTIFICACION PARA MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga, EN RELACION A LAS IMPUTACIONES QUE SE LE FORMULAN, Y EN SU CASO, OFREZCA LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES EN SU DEFENSA; APERCIBIDO QUE DE NO CONTESTAR EN DICHO TERMINO SE TENDRAN POR CIERTOS LOS HECHOS QUE SE LE IMPUTAN, CONTINUANDO DE OFICIO EL PROCEDIMIENTO DE SANCION, PROCEDIENDO ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA A EMITIR LA RESOLUCION QUE LEGALMENTE CORRESPONDA CON LOS ELEMENTOS QUE TENGA A SU ALCANCE, HACIENDOSE DE SU CONOCIMIENTO QUE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCION QUE SE INSTRUYE EN SU CONTRA, TIENE COMO FINALIDAD DETERMINAR POSIBLES INFRACCIONES A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, E IMPONER EN SU CASO, LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE PREVEN LOS ARTICULOS 59 Y 60 DEL ORDENAMIENTO LEGAL INVOCADO.

México, D.F., a 16 de enero de 2013.

El Titular del Area de Responsabilidades del Organo Interno
de Control en la Procuraduría General de la República

Lic. Víctor Manuel Martínez Paz
Rúbrica.

(R.- 362082)

GASODUCTOS DEL BAJIO, S. DE R.L. DE C.V.

LISTA DE TARIFAS

Publicación de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 21.1 de la Directiva de Precios y Tarifas publicada por la Comisión Reguladora de Energía el 28 de diciembre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación.

Tarifas máximas	Pesos/Gigajoule
Servicio en Base Firme (Cargo único)	4.63

México, D.F., a 5 de febrero de 2013.

Representante Legal

Francisco Herrera Núñez

Rúbrica.

(R.- 362369)

PRODUCTOS METALICOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V.

PRIMERA CONVOCATORIA DE LA EMPRESA "PRODUCTOS METALICOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V. A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA QUE SE CELEBRARA EN SU DOMICILIO FISCAL (SOCIAL), ZARAGOZA NUMERO 8, SAN ANTONIO, B.C.S., CODIGO POSTAL 23200 EL DIA 24 DE FEBRERO DE 2013, A LAS 11:00 HORAS.

ORDEN DEL DIA

I.- Informe del Director General.

II.- Cambios en el Consejo de Administración.

III.- Asuntos generales.

IV.- Designación de la persona o personas encargadas de formalizar los acuerdos adoptados.

Para asistir a la asamblea se requerirá que los asistentes comprueben su calidad de socios con su inscripción en el Libro de Registro de Acciones y Accionistas, la presentación de sus títulos de acciones o cualquier otro medio idóneo.

La Paz, B.C.S., a 13 de febrero de 2013.

El Comisario

Miguel B. Priego Hernández

Rúbrica.

(R.- 362344)

VX+ ASESORES FINANCIEROS, S.A. DE C.V.

Estado de posición financiera de la empresa VX+ Asesores Financieros, S.A. de C.V., al 31 de enero 2012 por inicio de liquidación.

BALANZA DE COMPROBACION AL 31 DE ENERO DE 2013

Cuenta	Descripción	Saldo anterior	Debe	Haber	Saldo actual
1120-000-000	BANCOS	3,280.09	-	-	3,280.08
1120-001-000	CUENTA BANCARIA #	3,280.09	-	-	3,280.08
1310-000-000	PAGOS ANTICIPADOS	3,668.00	-	-	3,668.00
1310-003-000	I.S.R.	3,668.00	-	-	3,668.00
3100-000-000	CAPITAL SOCIAL	700,000.00	-	-	700,000.00
3100-001-000	JUVENCIO LARA REAL	400,000.00	-	-	400,000.00
3100-002-000	RICARDO VELAZQUEZ LUNA	300,000.00	-	-	300,000.00
3400-000-000	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERI	-693,051.92	-	-	-693,051.92
3400-001-000	EJERCICIO 2009	-5,878.62	-	-	-5,878.62
3400-002-000	RESULTADO EJERC. 2010	28,450.24	-	-	28,450.24
3400-003-000	RESULTADO EJERC. 2011	51,330.22	-	-	51,330.22
3400-004-000	RESULTADO EJERC. 2012	-76,695.76	-	-	-76,695.76

La empresa entrará en liquidación a partir del día 4 de febrero de 2013.

México, D.F., a 6 de febrero de 2013.

Director General

C.P. Juvencio Lara Real

Rúbrica.

(R.- 362392)

Comisión Federal de Electricidad

División de Distribución Centro Oriente
CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA No. LPDCOT0113

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Bases Generales para la Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 28 de febrero de 2013 en la licitación pública No. LPDCOT0113 para la venta de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de Lote	Descripción	Cantidad y Unidad de medida	Valor mínimo para Venta \$	Depósito en Garantía \$
*1	ARTICULOS DE PORCELANA CON HERRAJES	150,000 Kg. Aprox.	0.47	7,050.00
*2	CABLE DE ALUMINIO (ACSR)	125,000 Kg. Aprox.	26.18	327,250.00
*3	DESECHO FERROSO DE SEGUNDA	65,000 Kg. Aprox.	1.60	10,400.00
*4	MEDIDORES DE ENERGIA ELECTRICA, DE GAS, REGISTRADORES DE POTENCIA Y FACTOR DE POTENCIA	26,000 Kg. Aprox.	17.94	46,644.00
*5	DESECHO FERROSO MIXTO CONTAMINADO	22,500 Kg. Aprox.	0.83	1,867.50
*6	CABLE DE ALUMINIO CON FORRO	28,000 Kg. Aprox.	22.00	61,600.00
*7	TRANSFORMADORES DE DISTRIBUCION Y POTENCIA SIN ACEITE	75,000 Kg. Aprox.	20.23	151,725.00
*8	LLANTAS SEGMENTADAS Y/O NO RENOVABLES	36,000 Kg. Aprox.	0.20	720.00
*9	LEÑA COMUN	20,000 Kg. Aprox.	0.04	80.00
10	COBRE DESNUDO	3,637 Kg.	**	**
11	POSTES DE MADERA	35,000 Kg.	0.21	735.00
12	POSTES DE CONCRETO	200 Pzas.	24.36	487.20

(**) Los interesados en adquirir el Lote número 10 deberán acudir o hablar por teléfono a la oficina de Enajenación de Bienes, ubicada en Prolongación 27 Norte número 52, colonia Santa María La Ribera, Puebla, Pue., teléfono (222) 2206613, el día 26 de febrero de 2013, donde se les informará del valor para venta y del depósito en garantía para dicho lote.

(*) Los lotes del 1 al 9 serán enajenados bajo la modalidad de contrato de compra-venta, con una vigencia del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2013. Los bienes se localizan en el almacén Divisional San Felipe, con domicilio en Prolongación 27 Norte número 52, colonia Santa María La Ribera, Puebla, Puebla, en Anexo 14 Poniente, ubicado en 14 Poniente número 2320, entre 23 y 25 Norte, colonia Lázaro Cárdenas, Puebla, Pue., almacén Tehuacán con domicilio en kilómetro 5 de la carretera Federal Tehuacán-Orizaba, en San Nicolás Tetizintla, Pue., y almacén Hidalgo, con domicilio en calle Roble sin número, entre avenida del Palmar y calle Caoba, colonia Santa Julia, Pachuca de Soto, Hgo.

Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de la licitación del 13 al 26 de febrero de 2013 en días y horario hábiles, consultando la página electrónica de CFE: <http://www.cfe.gob.mx/otrasactividades/ventadebienes/muebles/Paginas/Muebles2013.aspx> y el pago de \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 M.N.) más IVA, mediante el depósito bancario al convenio 000637688, Referencia 48035001005 o a través de la Cuenta Clabe 012914002006376881 del Banco BBVA Bancomer y enviar copia del comprobante del pago efectuado anotando previamente su nombre, domicilio y RFC al teléfono (222) 220 65 71 o acudir a la caja Divisional ubicada en avenida 25 Poniente número 1515, Primer piso, colonia Volcanes, Puebla, Pue., en horario de 10:00 a 14:00 horas o solicitar información en la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles ubicadas en Río Ródano número 14, 8o. piso, Sala 807, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., teléfono (555) 2294400, extensión 84237 en horario de 10:00 a 13:00 horas.

La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 13 al 26 de febrero de 2013, en horario de 10:00 a 14:00 horas. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación se efectuará el 28 de febrero de 2013, en horario de 10:00 a 11:00 horas en el almacén Hidalgo, salón de usos múltiples, ubicado en calle Roble sin número, entre avenida del Palmar y calle Caoba, colonia Santa Julia, Pachuca de Soto, Hgo. Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheque de caja, expedido por instituciones de crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan.

El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el día 28 de febrero de 2013, a 11:30 horas, en el almacén Hidalgo, salón de usos múltiples, ubicado en calle Roble sin número, entre avenida del Palmar y calle Caoba, colonia Santa Julia, Pachuca de Soto, Hgo., en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento.

El acto de fallo correspondiente se efectuará el 28 de febrero de 2013, a 14:00 horas, en el almacén Hidalgo, en el salón de usos múltiples, ubicado en calle Roble sin número, entre avenida del Palmar y calle Caoba, colonia Santa Julia, Pachuca de Soto, Hgo.

De no lograrse la venta de los bienes una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor mínimo para venta considerado en la licitación y un 10% menos en segunda almoneda.

El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 15 días hábiles, posteriores a la fecha de pago de los mismos.

A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta área invitará a participar en el presente evento a un notario público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Atentamente

Puebla, Pue., a 13 de febrero de 2013.

Gerente General Divisional

Ing. Carlos González Ríos

Rúbrica.

(R.- 362109)

AVISO AL PUBLICO

REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación de su documento, con dos copias legibles.

- Original del documento a publicar en papel membretado, con sello legible, firma autógrafa, cargo de quien expide el documento, así como fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles.

- En caso de documentos a publicar de empresas privadas, deberá anexar copia de la cédula del R.F.C.

- En caso de licitación pública o estado financiero, necesariamente deberá acompañar su documentación con un disquete o CD en cualquier procesador WORD.

- El pago se deberá efectuar en el formato que genera el Sistema .E5cinco (hoja de ayuda), en cualquier institución bancaria o vía Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de referencia 22010010000000. Deberá presentar al Diario Oficial de la Federación el original y copia simple del recibo bancario de pago de derechos que le entregue la institución bancaria o de la impresión del pago realizado en Internet.

Nota: Se debe revisar que la impresión del recibo bancario de pago de derechos sea legible y que contenga el Registro Federal de Contribuyentes del Usuario.

No se aceptarán recibos bancarios con las siguientes características: ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE FORMA:

- Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.

- Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.

- El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.

- Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.

- Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

- Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

Nota: Si envía la documentación por correspondencia o mensajería, favor de anexar guía prepagada de la mensajería de su preferencia, correctamente llenada, para poder devolverle la forma fiscal que le corresponde.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Secretaría de la Función Pública
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal
CONVOCATORIA PARA LA LICITACION PUBLICA 001/2013 DE INMUEBLES FEDERALES

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a quien en lo sucesivo se denominará como "El INDAABIN", Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, a quien en adelante se denominará como "La Secretaría", de conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 fracción V, 11 fracción I, 20, 27 fracción IV, 29 fracciones I, II y VI, 84 fracción I, 85, 86, párrafo primero, 88, 95, 96, 101 fracciones I, VI, VIII, 143 fracción II, 148 y el transitorio décimo cuarto y demás artículos relativos y aplicables de la Ley General de Bienes Nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004; y en el Acuerdo por el que se establecen las Normas para la Venta de Inmuebles de Propiedad Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2008. Convoca a todas las personas físicas y morales interesadas a participar en la licitación pública de 54 inmuebles de propiedad federal con decretos presidenciales y acuerdos secretariales de desincorporación y autorización de enajenación onerosa publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 2 de mayo de 2002, 12 de septiembre de 2003, 23 de mayo de 2005, 8 de febrero de 2006, 12 de octubre de 2006, 27 de agosto de 2008, 18 de noviembre de 2010, 30 de mayo de 2011, 25 de julio de 2011, 15 de septiembre de 2011, 24 de octubre de 2011, 7 de diciembre de 2011, 21 de diciembre de 2011, 22 de diciembre de 2011, 26 de enero de 2012, 1 de febrero de 2012, 13 de marzo de 2012, 14 de agosto de 2012, 31 de agosto de 2012 y 13 de septiembre de 2012. Los inmuebles serán enajenados onerosamente "ad corpus", 30 en forma individual, 16 en 2 paquetes y 8 en forma individual y 3 paquetes, ubicados en diversos estados de la República Mexicana y que se describen a continuación:

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
07-08237-6	Terreno rústico	Predio denominado "San José Niguanucum", Comitán, Chis.	16,481.84	\$7'317,937.00	4-Mar.-13 12:00 Hrs.	4-Mar.-13 12:30 Hrs.
51-7102-3	Terreno urbano	Mitad Sur de la manzana 79, Zona 9, formada por las calles de Linares, Coahuila, Tampico y carretera 57, Col. California de Castaños, Castaños, Coah.	5,000.00*	\$434,550.00	5-Mar.-13 11:00 Hrs.	5-Mar.-13 11:30 Hrs.
5-4651-2	Terreno urbano	Boulevard Venustiano Carranza, Km 4, colonia Doctores, en Villa Fuente, Piedras Negras, Coah.	150,006.00**	\$10'126,576.00	4-Mar.-13 11:00 Hrs.	4-Mar.-13 11:30 Hrs.
19-18453-9	Terreno urbano	Lote 5, Congregación Colombia, frente a la carretera Monterrey-Colombia Km 6.3, Anáhuac, N.L.	161,315.00***	\$1'440,543.00	4-Mar.-13 10:30 Hrs.	4-Mar.-13 11:00 Hrs.
26-07832-0	Terreno urbano	Calle 11, esquina con Ave. M y Callejón de Baja California, lote II, Manzana 13-J, Col. Centro, Caborca, Son.	305.00	\$218,700.00	4-Mar.-13 13:00 Hrs.	4-Mar.-13 13:30 Hrs.
30-08480-7	Terreno urbano	Lote 2, manzana 4, colonia Agrícola Militar, San Andrés Tuxtla, Ver.	1,170.00	\$484,380.00	6-Mar.-13 11:30 Hrs.	6-Mar.-13 12:00 Hrs.
32-07655-5	Terreno rústico	Km 615, carretera Panamericana al Norte de la población de Ojocaliente, Ojocaliente, Zac. (1)	7,685.00	\$244,614.00	4-Mar.-13 11:00 Hrs.	4-Mar.-13 11:30 Hrs.
32-07656-4	Terreno rústico	Km 615, carretera Panamericana al Norte de la población de Ojocaliente, Ojocaliente, Zac. (1)	27,610.00	\$878,826.00	4-Mar.-13 11:00 Hrs.	4-Mar.-13 11:30 Hrs.

* Inmueble con afectación por gasoducto de 667.00 m², según Plano DRPCI-4186-2012-T del 24 de julio de 2012.

** La enajenación onerosa de este inmueble comprende las dos fracciones identificadas como Polígonos "G" y "E" según Plano DRPCPF-3636-2011-T de fecha 4 de mayo de 2011, con una superficie total de 135,927.19 m², por lo que se excluye de la enajenación el Polígono "F" que comprende las áreas afectadas por vialidad municipal.

*** El título de propiedad de este inmueble no consigna la superficie total del mismo, sin embargo en registros de la Tesorería Municipal se consigna una superficie de 161,315.00 m² y el levantamiento topográfico determina una superficie de 159,316.01 m².

(1) Paquete de 2 inmuebles ubicados en el kilómetro 615 carretera Panamericana al Norte de la población de Ojocaliente, Ojocaliente, Zac., con valor base de \$987,625.00 (novecientos ochenta y siete mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.). La visita a los inmuebles y la junta de aclaraciones, se especifican en la venta de forma individual.

Paquete de 8 oficinas ubicadas en calzada Ermita Iztapalapa número 920, edificio I, Barrio de Santa Bárbara, código postal 09000, Delegación Iztapalapa, D.F., con valor base de \$4'860,531.00 (cuatro millones ochocientos sesenta mil quinientos treinta y un pesos 00/100 M.N.) *

con valor base de \$ 4.000,001.00 (Cuatro millones de pesos sesenta mil quinientos treinta y un pesos 00/100 M.N.).						
Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Superficie de const. (m ²)	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
09-20061-0	Oficinas	101	70.82	974.43	4-Mar.-13	4-Mar.-13
09-20062-0	1er. y 2o. nivel	102	73.40	Superficie total de construcción	10:00 Hrs.	10:30 Hrs.
09-20063-9		103	73.40			
09-20064-8		104	122.60			
09-20065-7		201	70.82			
09-20066-6		202	73.40			
09-20067-5		203	73.40			
09-20068-4		204	128.00			
8 cajones de estacionamiento identificados con los Nos. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8						

* Edificio desarrollado en 3 niveles; el objeto de la enajenación únicamente son los pisos 1 y 2. Se cuenta con dictamen estructural para su consulta.

Paquete de 8 oficinas ubicadas en calzada Ermita Iztapalapa número 920, edificio II, Barrio de Santa Bárbara, código postal 09000, Delegación Iztapalapa, D.F., con valor base de \$5'761,455.00 (cinco millones setecientos sesenta y un mil cuatrocientos cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.) *

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m²)	Superficie de const. (m²)	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
09-20775-6	Oficinas	101	117.00	1,195.46	4-Mar.-13	4-Mar.-13
09-20776-5	1er. y 2do. nivel	102	72.15	Superficie total de construcción	10:00 Hrs.	10:30 Hrs.
09-20777-4		103	72.15			
09-20778-3		104	81.75			
09-18478-7		201	122.92			
09-20779-2		202	72.15			
09-20780-9		203	72.15			
09-20781-8		204	81.75			
7 cajones de estacionamiento identificados con los Nos. 9, 20, 21, 22, 23, 24 y 25						

* Edificio desarrollado en 3 niveles; el objeto de la enajenación únicamente son los pisos 1 y 2. Se cuenta con dictamen estructural para su consulta.

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Superficie de const. (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
01-01639-1	Terreno c/const.	"Campamento Calvillo", carretera federal Aguascalientes-Jalpa, Zona 1, manzana 150, lote 1, número 52, Calvillo, Ags.	273.83	47.43	\$319,058.00	6-Mar.-13 11:00 Hrs.	6-Mar.-13 11:30 Hrs.

09-17948-2	Edificio	Avenida Canal de Miramontes No. 1680, colonia Campestre Churubusco, Delegación Coyoacán, D.F.	185.63	1,300.00	\$3'486,293.00	5-Mar.-13 10:00 Hrs.	5-Mar.-13 10:30 Hrs.
20-26155-0	Terreno/Bodegas	Carretera Ixtepec-Juchitán Km 3.5, Ixtepec, Oax.	14,709.80*	3,675.97*	\$15'228,125.00	5-Mar.-13 12:00 Hrs.	5-Mar.-13 12:30 Hrs.
20-26165-9	Casa	Luis Echeverría S/No., colonia Deportiva, Salina Cruz, Oax.	326.13	197.62	\$1'022,957.00	5-Mar.-13 16:00 Hrs.	5-Mar.-13 16:30 Hrs.
26-07832-0	Terreno c/const.	Calle 11 esquina con Ave. M y Callejón de Baja California, lote III, manzana 13-J, Col. Centro, Caborca, Son.	1,200.00	735.00	\$931,455.00	4-Mar.-13 13:00 Hrs.	4-Mar.-13 13:30 Hrs.
30-08588-7	Edificio	Calle Francisco Canal No. 1082, Col. Centro, C.P. 91700, Veracruz, Ver.	1,411.42**	4,700.00**	\$6'487,321.00	4-Mar.-13 10:00 Hrs.	4-Mar.-13 10:30 Hrs.

* Superficie de terreno: 14,500.49 m² y de construcción: 3,675.97 m², según avalúo.

** Superficie de terreno y de construcción, de conformidad al Plano DRPCPF-2792-2009-T de fecha 27 de febrero de 2009. No se cuenta con dictamen estructural.

Los siguientes inmuebles incluyen un descuento, de conformidad con lo establecido por la fracción I del artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales, que en su parte conducente establece que: "si el inmueble federal de que se trate no se vende, la Secretaría podrá optar por celebrar una segunda licitación pública, señalando como postura legal el ochenta por ciento del valor base".

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
04-01920-7	Terreno rústico	Lote 3 que forma parte del predio rústico "San Fernando", jurisdicción de Pocyaxum, Tixmucuy, Camp. (2)	1,542,610.00	\$689,159.00	4-Mar.-13 12:00 Hrs.	4-Mar.-13 12:30 Hrs.
04-01921-6	Terreno rústico	Lote 4 que forma parte del predio rústico "San Fernando", jurisdicción de Pocyaxum, Tixmucuy, Camp. (2)	1,542,616.00	\$689,162.00	4-Mar.-13 12:00 Hrs.	4-Mar.-13 12:30 Hrs.
04-01922-5	Terreno rústico	Lote 5 que forma parte del predio rústico "San Fernando", jurisdicción de Pocyaxum, Tixmucuy, Camp. (2)	1,542,628.00	\$689,166.00	4-Mar.-13 12:00 Hrs.	4-Mar.-13 12:30 Hrs.
04-01926-1	Terreno rústico	Lote 8 que forma parte del predio rústico "Don Félix", jurisdicción de Pocyaxum, Tixmucuy, Camp. (3)	1,953,390.00	\$850,081.00	4-Mar.-13 12:00 Hrs.	4-Mar.-13 12:30 Hrs.
04-01927-0	Terreno rústico	Lote 9 que forma parte del predio rústico "Don Félix", jurisdicción de Pocyaxum, Tixmucuy, Camp. (3)	1,953,342.00	\$850,062.00	4-Mar.-13 12:00 Hrs.	4-Mar.-13 12:30 Hrs.
04-01928-0	Terreno rústico	Lote 10 que forma parte del predio rústico "Don Félix", jurisdicción de Pocyaxum, Tixmucuy, Camp. (3)	1,953,336.00	\$850,060.00	4-Mar.-13 12:00 Hrs.	4-Mar.-13 12:30 Hrs.

(2) Paquete de 3 inmuebles identificados como lotes 3, 4 y 5 que forman parte del predio rústico "San Fernando", jurisdicción de Pocyaxum, Tixmucuy, Camp., con valor base de \$1,544,271.00 (un millón quinientos cuarenta y cuatro mil doscientos setenta y un pesos 00/100 M.N.). La Visita a los inmuebles y la junta de aclaraciones, se especifican en la venta de forma individual.

(3) Paquete de 3 inmuebles identificados como lotes 8, 9 y 10 que forman parte del predio rústico "Don Félix", jurisdicción de Pocyaxum, Tixmucuy, Camp., con valor base de \$1'904,826.00 (un millón novecientos cuatro mil ochocientos veintiséis pesos 00/100 M.N.). La Visita a los inmuebles y la junta de aclaraciones, se especifican en la venta de forma individual.

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Superficie de const. (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
09-16611-6	Terreno c/const.	Puente de Tecamachalco S/No., colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, D.F.	5,431.52	6,445.00*	\$22'418,622.00	4-Mar.-13 10:00 Hrs.	4-Mar.-13 10:30 Hrs.
15-9142-2	Casa	Lote 18, manzana V, 2a. Sección, Fraccionamiento "La Herradura", Bosque de la Antequera No. 175, Huixquilucan, Edo. de Méx.	521.90	590.26	\$6'095,599.00	4-Mar.-13 12:30 Hrs.	4-Mar.-13 13:00 Hrs.
14-13617-2	Casa	Arco Constantino No. 1121, lote 15, manzana 26, Fraccionamiento Arcos de Zapopan, Zapopan, Jal.	122.50	72.97	\$456,794.00	4-Mar.-13 10:00 Hrs.	4-Mar.-13 10:30 Hrs.
23-02832-5	Casa	Lote 8, manzana 3, supermanzana 67, Cancún, Benito Juárez, Q. Roo.	349.74	142.30	\$1'703,470.00	6-Mar.-13 12:00 Hrs.	6-Mar.-13 12:30 Hrs.
24-06296-7	Terreno c/const.	"Campamento Villa Hidalgo", km 45+100, desviación a la derecha carretera San Luis-Matehuala, Villa Hidalgo, S.L.P.	3,360.99	302.31	\$817,037.00	5-Mar.-13 14:00 Hrs.	5-Mar.-13 14:30 Hrs.

* Se recomienda la demolición de la construcción, según dictamen de seguridad estructural C/SE-0191 del 31 de agosto de 2007. Uso de suelo: área verde.

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
17-03226-0	Terreno rústico	Predio denominado "El Llano", Km 100 carretera México-Acapulco, Alpuyeca, Xochitepec, Mor.	12,448.45*	\$6'708,051.00	6-Mar.-13 12:00 Hrs.	6-Mar.-13 12:30 Hrs.

* La superficie en venta es de 10,964.39 m², según Plano DRPCPF-1862-2007-T de fecha 21 de diciembre de 2007, por lo que se excluyen de la enajenación las áreas ocupadas por vialidades.

Los siguientes inmuebles incluyen un descuento, de conformidad con lo establecido por la fracción I del artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales, que en su parte conducente establece que: "si el inmueble federal de que se trate no se vende, la Secretaría podrá optar por celebrar una tercera licitación pública, señalando como postura legal el sesenta por ciento del valor base".

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	junta de aclaraciones
04-1923-4	Terreno rústico	Lote I, que forma parte del predio rústico "Dzuc-Tuc", Hopelchén, Camp.	2,999,964.00	\$899,084.00	4-Mar.-13 16:00 Hrs.	4-Mar.-13 16:30 Hrs.
04-1924-3	Terreno rústico	Lote II, que forma parte del predio rústico "Dzuc-Tuc", Hopelchén, Camp.	2,999,996.00	\$899,093.00	4-Mar.-13 16:00 Hrs.	4-Mar.-13 16:30 Hrs.
04-1925-2	Terreno rústico	Lote III, que forma parte del predio rústico "Dzuc-Tuc", Hopelchén, Camp.	2,999,963.00	\$899,084.00	4-Mar.-13 16:00 Hrs.	4-Mar.-13 16:30 Hrs.

13-11969-6	Terreno urbano	Lote 247, manzana XXXV, Fraccionamiento Parque Industrial Tepeji, Km 61 Autopista México-Querétaro, Tepeji del Río de Ocampo, Hgo.	20,525.04	\$4'333,434.00	4-Mar.-13 11:30 Hrs.	4-Mar.-13 12:00 Hrs.
13-11971-1	Terreno urbano	Lote 249, manzana XXXV, Fraccionamiento Parque Industrial Tepeji, Km 61 Autopista México-Querétaro, Tepeji del Río de Ocampo, Hgo.	20,508.31	\$4'329,911.00	4-Mar.-13 11:30 Hrs.	4-Mar.-13 12:00 Hrs.
13-11990-9	Terreno urbano	Lote 256, manzana XXXVI, Fraccionamiento Parque Industrial Tepeji, Km 61 Autopista México-Querétaro, Tepeji del Río de Ocampo, Hgo.	27,254.98*	\$5'114,779.00	4-Mar.-13 11:30 Hrs.	4-Mar.-13 12:00 Hrs.
13-10507-3	Terreno urbano	Lote 266, manzana XXXVI, Fraccionamiento Parque Industrial Tepeji, Km 61 Autopista México-Querétaro, Tepeji del Río de Ocampo, Hgo.	24,926.04**	\$4'772,988.00	4-Mar.-13 11:30 Hrs.	4-Mar.-13 12:00 Hrs.
14-7896-3	Terreno rústico	Fracción del Predio "Agua Dulce" Fraccionamiento Mismaloya, Tomatlán, Jal.	5,100,000.00 ***	\$6'710,458.00	5-Mar.-13 13:00 Hrs.	5-Mar.-13 13:30 Hrs.
30-10437-4	Terreno urbano	Calle Galeana sin número, fundo legal de Boca del Río, Ver.	309.00	\$824,850.00	5-Mar.-13 10:00 Hrs.	5-Mar.-13 10:30 Hrs.

* Inmueble con afectación de 8,070.88 m² por líneas de alta tensión que pasan por el terreno, según Plano DRPCPF-3822-2012-T del 9 de enero de 2012.

** Inmueble con afectación de 9,835.97 m² por líneas de alta tensión que pasan por el terreno, según Plano DRPCPF-3823-2012-T del 8 de enero de 2012.

*** Inmueble ubicado en zona rústica dentro del área forestal del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio. Superficie de 5'010,728.77 m² según Plano número DRPCPF-3800-2011-T del 2 de diciembre de 2011.

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Superficie de const. (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	junta de aclaraciones
08-06445-2	Terreno c/const.	"Centro Acuícola Madera" Presa Independencia sin número, Col. Nuevo Madera, Madera, Chih.	64,179.04	1,525.75	\$2'897,927.00	4-Mar.-13 13:00 Hrs.	4-Mar.-13 13:30 Hrs.
15-13680-0	Local	Local "D-2", Centro Comercial Center Plazas, manzana 16, primer nivel, avenida Hank González No. 50, Sección "B", Fraccionamiento Valle de Anáhuac, Ecatepec de Morelos, Edo. de Méx.	856.44	856.44	\$4'797,513.00	4-Mar.-13 11:30 Hrs.	4-Mar.-13 12:00 Hrs.
19-18438-8	Casa	Lote 35, manzana 47, Fraccionamiento Bosques de Satélite, Monterrey, N.L.	209.72	125.66	\$816,424.00	4-Mar.-13 10:00 Hrs.	4-Mar.-13 10:30 Hrs.

Con relación a los inmuebles que integran los paquetes marcados con los números (1), (2) y (3), arriba mencionados, éstos podrán ser ofertados tanto en paquete como en forma individual; sin embargo, en caso de que concurren ofertas individuales que en conjunto superen el valor de paquete, se dará preferencia a las primeras y se tendrán por aceptadas en los términos y requisitos establecidos en esta convocatoria y las bases de participación.

Venta de bases de la licitación.- Las bases para participar en la licitación pública se encuentran a disposición de los interesados para su consulta en la página web del INDAABIN; www.indaabin.gob.mx, y en las oficinas de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN, sitas en Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, en México, Distrito Federal, teléfonos 55-54-79-14 y 55-54-04-56, extensiones 225, 227 y 228, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y en días hábiles subsecuentes, de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas, hasta el 1 de marzo de 2013, antes de las 14:00 horas.

El costo total de adquisición de cada una de estas bases es de \$1,650.00 desglosándose de la siguiente manera: importe: \$1,422.00 (un mil cuatrocientos veintidós pesos 00/100 M.N.), IVA: \$228.00 (doscientos veintiocho pesos 00/100 M.N.).

Los interesados en participar en la licitación pública, deberán recabar previamente a través de la página web del INDAABIN www.indaabin.gob.mx, o en el domicilio arriba señalado, la hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria de derechos, productos y aprovechamientos (e5cinco), a efecto de poder acudir de 10:00 a 14:00 horas a alguna institución de crédito a realizar el pago por la cantidad señalada y presentarse nuevamente en las oficinas citadas y canjear el recibo de pago por las bases. El promovente deberá canjear su recibo de pago a más tardar el 1 de marzo de 2013, antes de las 14:00 horas.

Visitas a los inmuebles y junta de aclaraciones.- Se llevarán a cabo en el domicilio del inmueble objeto de la enajenación, en las fechas y horarios establecidos tanto en las bases como en esta convocatoria. Los inmuebles se enajenan "ad corpus" en las condiciones que actualmente se encuentran. La superficie de los inmuebles corresponde a lo que se consigna en los títulos de propiedad.

Valor base para la licitación pública de inmuebles.- Los participantes deberán considerar el valor base de los inmuebles, para presentar sus ofertas de compra, en el entendido de que se desecharán las ofertas de compra que consignen un importe inferior al valor base.

Garantía de seriedad.- Los interesados en participar en la licitación pública deberán garantizar la seriedad de sus propuestas. Las garantías deberán extenderse a favor de la Tesorería de la Federación por el 10% del monto de las ofertas de compra (sin considerar centavos) y presentarse mediante cheque de caja o certificado.

Registro de participantes y revisión de documentos.- El 7 de marzo de 2013, de 9:00 a 10:30 horas, en Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, en México, Distrito Federal.

Presentación y apertura de ofertas de compra.- Los participantes entregarán su oferta de compra en sobre cerrado el día 7 de marzo de 2013, a las 11:00 horas, en las oficinas de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, sitas en la calle de Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, en México, Distrito Federal. Una vez recibidas todas las ofertas de compra, se llevará a cabo su apertura ante la presencia del representante de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública de acuerdo al procedimiento establecido en las bases. En primer lugar, el Presidente del INDAABIN o, a quien designe para presidir el acto, dará a conocer a los participantes el valor base de la licitación pública del inmueble y a continuación, abrirá cada sobre y leerá en voz alta el monto de la oferta de compra presentada por cada participante.

Fallo.- El mismo día 7 de marzo de 2013, una vez leídas todas las ofertas de compra, se procederá al acto de fallo, declarando ganador de la licitación al participante que presente la oferta más alta, siempre y cuando sea igual o superior al valor base establecido para la licitación pública de los inmuebles.

Pago.- El ganador dispondrá de un plazo de 30 días siguientes a la fecha del fallo, para cubrir el importe total de su oferta de compra, mediante el formato DPAe5cinco (pago en ventanilla bancaria) a favor de la Tesorería de la Federación.

México, D.F., a 13 de febrero de 2013.

Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal

Mtro. Avelino Bravo Cacho

Con fundamento en los artículos 11 último párrafo y 18 último párrafo, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, firma en Suplencia por Ausencia, el Director de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles

Lic. Omar Eduardo Aguilar Alcántara

Rúbrica.

(R.- 362364)

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 de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 009/2013 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 POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN E INTEGRACIÓN DE MIGRANTES		
Código del Puesto	04-412-1-CFMB001-0000065-E-C-T		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL, CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. DETERMINAR MECANISMOS DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE DIRECTRICES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE PROTECCIÓN, ASISTENCIA E INTEGRACIÓN DE MIGRANTES, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACIÓN DE PROPUESTAS DE POLÍTICAS QUE RESPETEN LOS DERECHOS HUMANOS DE ESTOS GRUPOS. 2. PROMOVER ACCIONES Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN, ASISTENCIA E INTEGRACIÓN DE MIGRANTES, ASÍ COMO DE REINTEGRACIÓN DE MEXICANOS AL TERRITORIO NACIONAL, PARA FAVORECER LA UNIÓN SOCIAL Y CULTURAL ENTRE NACIONALES Y EXTRANJEROS. 3. IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LAS PROPUESTAS Y OPINIONES EMITIDAS EN EL COMITÉ CONSULTIVO Y OTRAS INSTANCIAS COMPETENTES, EN MATERIA DE PROTECCIÓN, ASISTENCIA E INTEGRACIÓN DE MIGRANTES, PARA VALORAR SU INCLUSIÓN EN LOS PROYECTOS DE POLÍTICA MIGRATORIA. 4. DIRIGIR LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE PROTECCIÓN, ASISTENCIA E INTEGRACIÓN DE MIGRANTES, PARA FORMULAR PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN Y ADECUACIÓN QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA. 5. PROPONER LA VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA CONTRIBUIR EN LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y CONCERTACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN, ASISTENCIA E INTEGRACIÓN DE MIGRANTES, ASÍ COMO DE REINTEGRACIÓN DE MEXICANOS AL TERRITORIO NACIONAL. 6. PARTICIPAR EN LOS EVENTOS Y FOROS QUE SE ORGANICEN SOBRE EL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LAS POLÍTICAS DE PROTECCIÓN, ASISTENCIA E INTEGRACIÓN DE MIGRANTES, PARA GENERAR PROPUESTAS QUE PERMITAN		

	ATENDER LAS PROBLEMÁTICAS QUE ENFRENTAN LOS EXTRANJEROS EN TERRITORIO NACIONAL, ASÍ COMO DE REINTEGRACIÓN DE MEXICANOS AL TERRITORIO NACIONAL. 7. COORDINAR LOS MECANISMOS DE ATENCIÓN SOBRE LAS CONSULTAS RELACIONADAS CON LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE PROTECCIÓN, ASISTENCIA E INTEGRACIÓN DE MIGRANTES, PARA ATENDER ESTOS PLANTEAMIENTOS DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • DERECHO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES • DEMOGRAFÍA GENERAL • SOCIOLOGÍA GENERAL • CIENCIAS POLÍTICAS VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISIÓN ESTRATÉGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE RELACIONES INTERNACIONALES E INTERINSTITUCIONALES		
Código del Puesto	04-412-1-CFMB001-0000070-E-C-T		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL, CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. PROMOVER MECANISMOS MULTILATERALES Y BILATERALES, ASÍ COMO ACUERDOS Y CONVENIOS CON ORGANISMOS, AUTORIDADES Y ASOCIACIONES ACADÉMICAS Y CIVILES NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA FACILITAR LA COORDINACIÓN, COLABORACIÓN Y CONCERTACIÓN DE LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA POLÍTICA MIGRATORIA EN MÉXICO QUE SALVAGUARDE LOS DERECHOS HUMANOS Y LA SEGURIDAD NACIONAL. 2. IMPLEMENTAR LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS EN LA RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES, INSTANCIAS, ORGANISMOS Y ASOCIACIONES ACADÉMICAS Y CIVILES TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES, PARA COADYUVAR EN LA ATENCIÓN DEL FENÓMENO MIGRATORIO Y DESARROLLO DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA MIGRATORIA DEL PAÍS. 3. CONCERTAR LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y VINCULACIÓN EN LA OBTENCIÓN DE DEMANDAS, POSICIONAMIENTOS E INFORMACIÓN CON LAS INSTANCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS, POLÍTICAS Y ACCIONES EN MATERIA MIGRATORIA.		

	4. DIRIGIR LA ELABORACIÓN DE LOS ACUERDOS, CONVENIOS Y BASES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN EN MATERIA MIGRATORIA, PARA QUE SE LLEVE A CABO SU CONCERTACIÓN, VALIDACIÓN Y FIRMA CON LAS INSTANCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES. 5. PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS EN MATERIA MIGRATORIA, DERECHOS HUMANOS Y SEGURIDAD NACIONAL, PARA FORMULAR ACUERDOS QUE FIJEN, SUPRIMAN O CIERREN TEMPORALMENTE LOS LUGARES DESTINADOS AL TRÁNSITO INTERNACIONAL DE PERSONAS VÍA MARÍTIMA, AÉREA Y TERRESTRE. 6. FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA EN CONFERENCIAS, CONGRESOS, CURSOS, SEMINARIOS Y EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA MIGRATORIA, PARA EXPLICAR LA POLÍTICA MIGRATORIA DEL ESTADO MEXICANO, ADOPTAR MEJORES PRÁCTICAS Y AMPLIAR EL CONOCIMIENTO DEL FENÓMENO MIGRATORIO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CIENCIAS POLÍTICAS • RELACIONES INTERNACIONALES • DERECHO INTERNACIONAL VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISIÓN ESTRATÉGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) INVESTIGACIÓN PARA POLÍTICAS PÚBLICAS		
Código del Puesto	04-412-1-CFMB001-0000069-E-C-T		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL, CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. PROMOVER LA REALIZACIÓN DE ENCUESTAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DEL FENÓMENO MIGRATORIO, PARA CONTRIBUIR EN EL DISEÑO DE POLÍTICAS MIGRATORIAS. 2. DIRIGIR EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA RESULTANTE DE LAS ENCUESTAS ESPECIALIZADAS		

	SOBRE EL FENÓMENO MIGRATORIO, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA MIGRATORIA. 3. ESTABLECER VÍNCULOS CON ORGANIZACIONES ACADÉMICAS Y DE LA SOCIEDAD CIVIL NACIONALES E INTERNACIONALES, INVOLUCRADAS EN LA ATENCIÓN DEL FENÓMENO MIGRATORIO, PARA DESARROLLAR PROYECTOS CONJUNTOS E INTERCAMBIAR RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN Y/O ENCUESTAS EN EL TEMA MIGRATORIO. 4. IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y ESTUDIO DE LA EFICACIA Y EFICIENCIA DE LA POLÍTICA MIGRATORIA EN EL PAÍS PARA CONTRIBUIR EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS Y/O PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA EL FENÓMENO MIGRATORIO. 5. CONDUCIR LOS MECANISMOS DE CREACIÓN DE INDICADORES ESTRATÉGICOS E INSUMOS ESPECÍFICOS DEL FENÓMENO MIGRATORIO, PARA FUNDAMENTAR LAS DIRECTRICES, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE POLÍTICA MIGRATORIA. 6. COORDINAR LOS PROCESOS EN MATERIA DE ANÁLISIS, TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y OPINIONES SOLICITADAS AL CENTRO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS, PARA ATENDER LAS DEMANDAS O POSICIONAMIENTOS DE LAS ENTIDADES VINCULADAS CON TEMAS MIGRATORIOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO • MATEMÁTICAS - ACTUARÍA • ADMINISTRACIÓN • RELACIONES INTERNACIONALES VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DEMOGRAFÍA GENERAL • DERECHO INTERNACIONAL • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • PROBLEMAS INTERNACIONALES • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLÍTICAS • SOCIOLOGÍA GENERAL • PROBABILIDAD VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISIÓN ESTRATÉGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCIÓN DE ÁREA.

	CAPACIDADES TÉCNICAS		VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	
4.-				
Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE ESTADÍSTICA			
Código del Puesto	04-412-1-CFMB001-0000071-E-C-T			
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes		01
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL, CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede		MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. PROPONER CRITERIOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS, PARA ASEGURAR LA CONFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL SISTEMA DE ESTADÍSTICA EN MATERIA DE MOVILIDAD MIGRATORIA Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL EN MÉXICO QUE CONTRIBUYA CON LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES. 2. COORDINAR CON LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, ESTRATEGIAS DE INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE MOVILIDAD MIGRATORIA Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL EN MÉXICO, PARA ASEGURAR EL PROCESAMIENTO DE DATOS QUE GENERE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN LA MATERIA. 3. DIRIGIR EL PROCESO DE GENERACIÓN DE INDICADORES ESTADÍSTICOS EN MATERIA DE MOVILIDAD MIGRATORIA Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL EN MÉXICO, PARA CONTAR CON INSUMOS QUE DEN SOPORTE TÉCNICO AL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS, LA GESTIÓN MIGRATORIA Y AL DESARROLLO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN EL TEMA. 4. DETERMINAR LÍNEAS ESPECÍFICAS DE ACCIÓN EN EL DISEÑO Y OPERACIÓN DE LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS DE CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE MIGRACIÓN, PARA ASEGURAR UN SISTEMA ESTADISTICO INTEGRAL DE CONSULTA EN LOS TEMAS DE INTERÉS DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 5. ESTABLECER MECANISMOS DE SUPERVISIÓN EN LA CAPTURA E INTEGRACIÓN DE LAS BASES DE DATOS QUE CONTIENEN INFORMACIÓN A NIVEL DE REGISTRO INDIVIDUAL, PARA ASEGURAR LA FUENTE DE DATOS EN LA GENERACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL. 6. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACIÓN Y PROCESAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS EN MATERIA DE MOVILIDAD MIGRATORIA Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL, PARA GARANTIZAR LA INTEGRACIÓN DE LA ESTADÍSTICA QUE SE DIFUNDE AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 7. PROMOVER LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS, ACADÉMICAS Y ORGANIZACIONES CIVILES, PARA ASEGURAR LA ACTUALIZACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN MATERIA MIGRATORIA.			
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: - MATEMÁTICAS - ACTUARÍA - ECONOMÍA - CIENCIAS SOCIALES - CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		

		VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ESTADÍSTICA • DEMOGRAFÍA GENERAL • SOCIOLOGÍA MATEMÁTICA • ECONOMETRÍA • GEOGRAFÍA HUMANA • ECONOMÍA • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISIÓN ESTRATÉGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CORREO ELECTRÓNICO Y COMUNICACIONES UNIFICADAS		
Código del Puesto	04-813-1-CFNA001-0000146-E-C-K		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. COORDINAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TÉCNICO RELATIVO AL CORREO ELECTRÓNICO, PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS INFORMÁTICOS QUE SE PRESENTEN EN LAS CUENTAS DE LOS USUARIOS. 2. VERIFICAR LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO Y RESPALDO DE LOS BUZONES DE CORREO ELECTRÓNICO, PARA SALVAGUARDAR LA INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 3. SUPERVISAR LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVIDORES DE CORREO ELECTRÓNICO, PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO A LOS USUARIOS DE LA SECRETARÍA. 4. INSTRUMENTAR LAS ACCIONES Y MECANISMOS DE SEGURIDAD LÓGICA SOBRE ATAQUES INFORMÁTICOS Y CORREOS NO DESEADOS, PARA PREVENIR RIESGOS QUE AFECTEN LOS BUZONES DE CORREO ELECTRÓNICO DE LOS USUARIOS. 5. SUPERVISAR LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN UNIFICADA, PARA CONTRIBUIR EN LA MODERNIZACIÓN Y EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA, CORREO DE VOZ Y CORREO ELECTRÓNICO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • INGENIERÍA • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	

		VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS		
Código del Puesto	04-412-1-CFNB001-0000074-E-C-T		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL, SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROPUESTAS EN MATERIA DE POLÍTICA MIGRATORIA, CONFORME A LAS DIRECTRICES Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA. - PROPONER PARÁMETROS METODOLÓGICOS DE PLANEACIÓN, SOBRE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A IMPLEMENTAR EN MATERIA DE POLÍTICA MIGRATORIA, A FIN DE ESTANDARIZAR EL CRITERIO DE ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y ADECUACIÓN DE LAS PROPUESTAS RECIBIDAS. - ESTRUCTURAR LA APLICACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE POLÍTICA MIGRATORIA, CONFORME A LOS PARÁMETROS DETERMINADOS, PARA ASEGURAR LA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS DE APLICACIÓN EN BASE A LOS PLANES Y NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. - COORDINAR LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DERIVADOS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, TÁCTICA Y OPERACIONAL, EN MATERIA DE POLÍTICA MIGRATORIA, PARA ASEGURAR SU EJECUCIÓN Y EFECTIVIDAD CONFORME A LOS PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN DELIMITADOS. - REVISAR LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS IMPLEMENTADOS SOBRE POLÍTICA MIGRATORIA, A FIN DE ESTANDARIZAR UNA METODOLOGÍA DE VALORACIÓN SOBRE EL DESARROLLO Y ALCANCE DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS. - DESARROLLAR LOS CRITERIOS DE DIAGNÓSTICO EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES IMPLEMENTADOS EN MATERIA DE POLÍTICA MIGRATORIA, A FIN DE VALORAR EL ALCANCE Y RESULTADO DE LAS POLÍTICAS IMPLEMENTADAS. - PROPONER LAS BASES DE CONFORMACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN MATERIA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICA MIGRATORIA, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACIÓN Y ADECUACIÓN DE PROYECTOS DE ATENCIÓN A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DEL FENÓMENO MIGRATORIO. - CONSOLIDAR REPORTES DE DESARROLLO Y RESULTADO DE LA PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS Y		

	PROGRAMAS IMPLEMENTADOS EN MATERIA DE POLÍTICA MIGRATORIA, A FIN DE OFRECER ELEMENTOS INFORMATIVOS A LA INSTANCIA SUPERIOR.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMIA • MATEMATICAS - ACTUARIA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ACTIVIDAD ECONOMICA • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • CIENCIAS POLITICAS • AUDITORIA • ESTADISTICA • ECONOMIA GENERAL VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	3. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPHSUB 4. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIERECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN E INTEGRACIÓN DE MIGRANTES		
Código del Puesto	04-412-1-CFNB001-0000084-E-C-T		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL, SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. COORDINAR LAS ACCIONES DE ANÁLISIS DE LAS PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS QUE ENFRENTAN LOS MIGRANTES, PARA IDENTIFICAR POSIBLES SOLUCIONES QUE PERMITAN MEJORAR LAS POLÍTICAS DE PROTECCIÓN, ASISTENCIA E INTEGRACIÓN DE ESTOS GRUPOS. 2. FORMULAR PROYECTOS DE PROGRAMAS EN MATERIA DE INTEGRACIÓN DE LOS MIGRANTES, ASÍ COMO DE REINTEGRACIÓN DE MEXICANOS AL TERRITORIO NACIONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA INSERCIÓN SOCIAL DE LOS EXTRANJEROS Y LA REINSERCIÓN DE LOS EMIGRANTES MEXICANOS. 3. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LAS PROPUESTAS Y OPINIONES QUE SE GENERAN EN		

	EL COMITÉ CONSULTIVO Y OTRAS INSTANCIAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN, ASISTENCIA E INTEGRACIÓN DE MIGRANTES, PARA PRESENTAR INFORMES EJECUTIVOS QUE PERMITAN A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LA TOMA DE DECISIONES. 4. EVALUAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA MIGRATORIA EN MATERIA DE PROTECCIÓN, ASISTENCIA E INTEGRACIÓN DE MIGRANTES, PARA IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN PROPONER ADECUACIONES A LA NORMATIVIDAD EN ESTA MATERIA. 5. PRESENTAR PROYECTOS DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y CONCERTACIÓN CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN MATERIA DE PROTECCIÓN, ASISTENCIA E INTEGRACIÓN DE MIGRANTES, PARA CONTRIBUIR EN LA CELEBRACIÓN DE ESTOS INSTRUMENTOS. 6. DESARROLLAR LÍNEAS DISCURSIVAS, PRESENTACIONES Y PONENCIAS EN TEMAS RELACIONADOS CON LAS POLÍTICAS DE PROTECCIÓN, ASISTENCIA E INTEGRACIÓN DE MIGRANTES, PARA FACILITAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN LOS EVENTOS Y FOROS QUE SE ORGANICEN EN LA MATERIA. 7. SUPERVISAR EL ANÁLISIS DE LAS CONSULTAS QUE SE REALICEN SOBRE LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE PROTECCIÓN, ASISTENCIA E INTEGRACIÓN DE MIGRANTES, PARA ASEGURAR QUE LA RESOLUCIÓN DE LOS MISMOS SE REALICE CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • DERECHO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES • DEMOGRAFÍA GENERAL • SOCIOLOGÍA GENERAL • CIENCIAS POLÍTICAS VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS ISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN DE ÁREA
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE INVESTIGACIÓN D
Código del Puesto	04-412-1-CFNB001-0000078-E-C-T

Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL, SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	- DESARROLLAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, EDITORIALES Y ENCUESTAS SOBRE EL FENÓMENO MIGRATORIO, PARA CONTRIBUIR EN EL ENTENDIMIENTO DE LOS PROBLEMAS Y RETOS QUE ENFRENTA LA POLÍTICA MIGRATORIA EN MÉXICO. - COORDINAR LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS E INDICADORES ESTRATÉGICOS INHERENTES AL FENÓMENO MIGRATORIO, PARA CONTAR CON ESQUEMAS QUE PERMITAN LA FORMULACIÓN DE DIRECTRICES, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE POLÍTICA MIGRATORIA. - ESTABLECER LOS PROCESOS EN MATERIA DE ANÁLISIS DE PERTINENCIA, OPINIÓN E INDICADORES DEL FENÓMENO MIGRATORIO, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SOBRE EL TEMA INGRESAN AL CENTRO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS. - PUBLICAR LOS RESULTADOS DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES E INDICADORES REFERENTES AL FENÓMENO MIGRATORIO, PARA DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO EN LA MATERIA Y FAVORECER LA TOMA DE DECISIONES. - EMITIR OPINIONES SOBRE LAS DIRECTRICES, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE POLÍTICA MIGRATORIA, PARA ASISTIR EN LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA EN LA GESTIÓN MIGRATORIA EN MÉXICO. - REALIZAR PONENCIAS Y PARTICIPAR EN EVENTOS DE ANÁLISIS Y DISCUSIÓN SOBRE TEMAS EN MIGRACIÓN INTERNACIONAL, PARA DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES DESARROLLADAS EN EL CENTRO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: - CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ECONOMÍA - CIENCIAS SOCIALES - DERECHO - MATEMÁTICAS - ACTUARÍA - HUMANIDADES - RELACIONES INTERNACIONALES - ADMINISTRACIÓN VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DEMOGRAFÍA GENERAL - ECONOMÍA - CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL - PROBLEMAS INTERNACIONALES	

		• HISTORIA GENERAL • CIENCIAS POLÍTICAS • SOCIOLOGÍA GENERAL • ESTADÍSTICA • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE INVESTIGACIÓN E		
Código del Puesto	04-412-1-CFNB001-0000081-E-C-T		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL, SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. DESARROLLAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, EDITORIALES Y ENCUESTAS SOBRE EL FENÓMENO MIGRATORIO, PARA CONTRIBUIR EN EL ENTENDIMIENTO DE LOS PROBLEMAS Y RETOS QUE ENFRENTA LA POLÍTICA MIGRATORIA EN MÉXICO. 2. COORDINAR LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS E INDICADORES ESTRATÉGICOS INHERENTES AL FENÓMENO MIGRATORIO, PARA CONTAR CON ESQUEMAS QUE PERMITAN LA FORMULACIÓN DE DIRECTRICES, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE POLÍTICA MIGRATORIA. 3. ESTABLECER LOS PROCESOS EN MATERIA DE ANÁLISIS DE PERTINENCIA, OPINIÓN E INDICADORES DEL FENÓMENO MIGRATORIO, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SOBRE EL TEMA INGRESAN AL CENTRO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS. 4. PUBLICAR LOS RESULTADOS DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES E INDICADORES REFERENTES AL FENÓMENO MIGRATORIO, PARA DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO EN LA MATERIA Y FAVORECER LA TOMA DE DECISIONES. 5. EMITIR OPINIONES SOBRE LAS DIRECTRICES, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE POLÍTICA MIGRATORIA, PARA ASISTIR EN LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA EN LA GESTIÓN MIGRATORIA EN MÉXICO. 6. REALIZAR PONENCIAS Y PARTICIPAR EN EVENTOS DE ANÁLISIS Y DISCUSIÓN SOBRE TEMAS EN MIGRACIÓN INTERNACIONAL, PARA DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES DESARROLLADAS EN EL CENTRO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ECONOMÍA	

		• CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • MATEMÁTICAS - ACTUARÍA • HUMANIDADES • RELACIONES INTERNACIONALES • ADMINISTRACIÓN VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DEMOGRAFÍA GENERAL • ECONOMÍA • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • PROBLEMAS INTERNACIONALES • HISTORIA GENERAL • CIENCIAS POLÍTICAS • SOCIOLOGÍA GENERAL • ESTADÍSTICA • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIERECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROCESAMIENTO DE BASES DE DATOS		
Código del Puesto	04-412-1-CFNB001-0000089-E-C-T		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL, SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. PARTICIPAR EN LA GENERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS Y SUBSISTEMAS DE CAPTACIÓN DE REGISTROS DE DATOS, PARA PROCESAR INFORMACIÓN DE TRÁMITES MIGRATORIOS CON RELEVANCIA ESTADÍSTICA. 2. FORMULAR LAS ACTUALIZACIONES Y MEJORAS DEL SISTEMA Y SUBSISTEMAS DE INFORMACIÓN EN MATERIA MIGRATORIA, PARA ASEGURAR LA ELABORACIÓN DE ELEMENTOS E INDICADORES ESTADÍSTICOS QUE CONTRIBUYAN AL CONOCIMIENTO DE LA MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL EN MÉXICO. 3. VERIFICAR QUE LOS REGISTROS QUE INTEGRAN LA BASE DE DATOS SE ENCUENTRE COMPLETA Y CON LA CALIDAD		

	REQUERIDA, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO A LOS CRITERIOS Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS POR LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA. 4. ESTABLECER MECANISMOS DE SUPERVISIÓN DE LA SISTEMATIZACIÓN Y PROCESAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA REQUERIDA POR EL ÁREA RESPONSABLE DE DIFUNDIRLA AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA. 5. SUPERVISAR EL PROCESO DE SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA CONTAR CON LOS INSUMOS REQUERIDOS EN EL PROCESO DE GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL EN MÉXICO. 6. COORDINAR LAS TAREAS DE CAPTURA EN LOS REGISTROS PREESTABLECIDOS DEL SISTEMA Y SUBSISTEMAS DE INFORMACIÓN MIGRATORIA, PARA ASEGURAR LA CONFIABILIDAD DE LOS REPORTES QUE DERIVAN DE ESTE PROCESO. 7. SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN DE LAS BASES DE DATOS, PARA IDENTIFICAR OPORTUNAMENTE LAS POSIBLES FUENTES DE ERROR QUE SE PRESENTAN EN LA CAPTURA Y ELIMINAR LOS FACTORES QUE LOS PROVOCAN.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • MATEMÁTICAS - ACTUARÍA • ADMINISTRACIÓN • CIENCIAS SOCIALES • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA • ECONOMÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ANÁLISIS NUMÉRICO • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • SOCIOLOGÍA MATEMÁTICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • DEMOGRAFÍA GENERAL • ECONOMÍA • ESTADÍSTICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE VINCULACIÓN CON INSTITUCIONES Y SOCIEDAD CIVIL
Código del Puesto	04-412-1-CFNB001-0000090-E-C-T

Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL, SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. FORMULAR INSTRUMENTOS DE ENLACE, COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ORGANISMOS Y ASOCIACIONES ACADÉMICAS Y CIVILES NACIONALES, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS MIGRATORIOS. 2. EVALUAR ACUERDOS Y CONVENIOS NACIONALES DE COLABORACIÓN Y CONCERTACIÓN EN MATERIA MIGRATORIA, PARA DETERMINAR LOS BENEFICIOS QUE APORTA A LA POLÍTICA MIGRATORIA DEL PAÍS Y PROPONER SU ADHESIÓN, RATIFICACIÓN O CANCELACIÓN. 3. FACILITAR MECANISMOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y APOYO TÉCNICO DE ENLACE Y COORDINACIÓN, CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ORGANISMOS Y ASOCIACIONES ACADÉMICAS Y CIVILES NACIONALES, PARA LA ATENCIÓN Y FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE SOLUCIÓN DEL FENÓMENO MIGRATORIO Y LA PROBLEMÁTICA QUE ENFRENTAN EXTRANJEROS Y MIGRANTES MEXICANOS DENTRO DEL PAÍS. 4. PROPICIAR EL INTERCAMBIO DE ESTRATEGIAS Y EXPERIENCIAS EN MATERIA MIGRATORIA ENTRE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ORGANISMOS Y ASOCIACIONES ACADÉMICAS Y CIVILES NACIONALES, PARA PROMOVER LA GENERACIÓN O PARTICIPACIÓN EN CONFERENCIAS, CONGRESOS, CURSOS, SEMINARIOS Y EVENTOS. 5. SUPERVISAR LA RECOPILACIÓN DE DICTÁMENES, ACUERDOS Y CONSULTAS GENERADAS CON LAS AUTORIDADES E INSTANCIAS DE LAS REGIONES FRONTERIZAS DEL PAÍS, PARA APORTAR ELEMENTOS DE ANÁLISIS DE LOS ACUERDOS QUE FIJEN, SUPRIMAN O CIERREN TEMPORALMENTE LOS LUGARES DESTINADOS AL TRÁNSITO INTERNACIONAL DE PERSONAS VÍA MARÍTIMA, AÉREA Y TERRESTRE. 6. REVISAR EL SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE MIGRACIÓN Y OTROS MECANISMOS QUE SE ESTABLEZCAN EN LA RECEPCIÓN DE DEMANDAS Y POSICIONAMIENTOS DE LOS PODERES DE LA UNIÓN, DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA SER TOMADOS EN CONSIDERACIÓN EN LA FORMULACIÓN DE DIRECTRICES, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA MIGRATORIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS SOCIALES • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJO EN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO INTERNACIONAL • CIENCIAS POLÍTICAS • RELACIONES INTERNACIONALES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN	

		TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA		
Código del Puesto	04-412-1-CFNB002-0000080-E-C-T		
Nivel Administrativo	NB2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.06 (TREINTA Y TRES MIL, QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. FORMULAR LOS CRITERIOS CONCEPTUALES, METODOLÓGICOS Y OPERATIVOS EN MATERIA DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO, PARA CONTRIBUIR EN LA GENERACIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA MIGRATORIA. 2. PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y MEJORA DE LOS SUBSISTEMAS DE CAPTACIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA GENERAR INDICADORES E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL EN MÉXICO. 3. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS Y BASES DE DATOS DE REGISTROS INDIVIDUALES EN MATERIA MIGRATORIA, PARA GARANTIZAR QUE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA GENERADA CUMPLA CON LA CALIDAD Y LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA. 4. COORDINAR LOS MECANISMOS DE CONFORMACIÓN Y ELABORACIÓN DE REPORTES ESTADÍSTICOS EN MATERIA DE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL, PARA CONTAR CON INSUMOS QUE PROPORCIONEN EL SOPORTE TÉCNICO EN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 5. APOYAR LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS, ACADÉMICAS Y ORGANIZACIONES CIVILES, PARA FORTALECER Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN MATERIA MIGRATORIA. 6. CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS ÁREAS USUARIAS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • MATEMÁTICAS - ACTUARÍA • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMÍA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ESTADÍSTICA • DEMOGRAFÍA GENERAL • SOCIOLOGÍA MATEMÁTICA • ECONOMETRÍA • GEOGRAFÍA HUMANA • ECONOMÍA GENERAL • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIERECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

13.-

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN A		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000104-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19432.72 (DIEZ Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LOS PROYECTOS DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES, ENCUESTAS O EDITORIALES, PARA CONTRIBUIR AL CONOCIMIENTO DEL FENÓMENO MIGRATORIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS. 2. EFECTUAR EL ANÁLISIS INFORMATIVO DE TEMAS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON EL FENÓMENO Y LA POLÍTICA MIGRATORIA, PARA EMITIR OPINIONES QUE CONTRIBUYAN A LA ATENCIÓN DE ASUNTOS EN LA MATERIA. 3. ACTUALIZAR Y PROCESAR LA INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LAS BASES DE DATOS EN TEMAS MIGRATORIOS, PARA GENERAR DATOS ESPECÍFICOS NECESARIOS EN LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES QUE SE REALIZAN EN LA MATERIA. 4. GENERAR PROPUESTAS INFORMATIVAS SOBRE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS EN MATERIA MIGRATORIA, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSIÓN, CONOCIMIENTO Y ENTENDIMIENTO DEL FENÓMENO MIGRATORIO EN MÉXICO. 5. CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMACIÓN Y MATERIALES REQUERIDOS SOBRE MIGRACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL EN LAS PONENCIAS, EVENTOS, O FOROS EN QUE PARTICIPEN FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD	CARRERA GENÉRICA:	

	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	• CIENCIAS SOCIALES • ECONOMÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO • MATEMÁTICAS - ACTUARÍA • ADMINISTRACIÓN • RELACIONES INTERNACIONALES • HUMANIDADES VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DEMOGRAFÍA GENERAL • ECONOMÍA • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • PROBLEMAS INTERNACIONALES • HISTORIA GENERAL • CIENCIAS POLÍTICAS • SOCIOLOGÍA GENERAL • ESTADÍSTICA • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

14.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES INTERNACIONALES		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000101-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL, CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR LA VIABILIDAD DE CELEBRACIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y CONCERTACIÓN, PARA PROMOVER LA COORDINACIÓN E INTERCAMBIO CON ORGANISMOS, INSTITUCIONES E INSTANCIAS INTERNACIONALES. 2. ELABORAR LOS ACUERDOS, CONVENIOS E INSTRUMENTOS DE COLABORACIÓN Y CONCERTACIÓN, A FIN DE FORTALECER LAS ESTRATEGIAS, PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA MIGRATORIA.		

	3. OPERAR LOS VÍNCULOS DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON LOS ORGANISMOS, INSTITUCIONES E INSTANCIAS INTERNACIONALES, PARA ACTIVAR LOS PROTOCOLOS DE COOPERACIÓN. 4. PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS Y ACUERDOS CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN, PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS QUE CONTEXTUALICEN EL FENOMENO MIGRATORIO INTERNACIONAL Y SU POLÍTICA MIGRATORIA HACIA OTROS GOBIERNOS. 5. EJECUTAR LAS ACCIONES DE VINCULACIÓN EN MATERIA MIGRATORIA CON ORGANISMOS, INSTITUCIONES E INSTANCIAS INTERNACIONALES, PARA FACILITAR LA ATENCIÓN MIGRATORIA Y DESARROLLAR MEJORES PRÁCTICAS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO INTERNACIONAL • CIENCIAS POLÍTICAS • RELACIONES INTERNACIONALES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

15.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN E		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000091-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL, CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LOS PROYECTOS DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES, ENCUESTAS O EDITORIALES, PARA CONTRIBUIR AL CONOCIMIENTO DEL FENÓMENO MIGRATORIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS. 2. EFECTUAR EL ANÁLISIS INFORMATIVO DE TEMAS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON EL FENÓMENO Y LA POLÍTICA MIGRATORIA, PARA EMITIR OPINIONES QUE CONTRIBUYAN A LA ATENCIÓN DE ASUNTOS EN LA MATERIA. 3. ACTUALIZAR Y PROCESAR LA INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LAS BASES DE DATOS EN TEMAS MIGRATORIOS, PARA GENERAR DATOS ESPECÍFICOS NECESARIOS EN LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES QUE SE REALIZAN EN LA MATERIA. 4. GENERAR PROPUESTAS INFORMATIVAS SOBRE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS EN MATERIA		

	MIGRATORIA, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSIÓN, CONOCIMIENTO Y ENTENDIMIENTO DEL FENÓMENO MIGRATORIO EN MÉXICO. 5. CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMACIÓN Y MATERIALES REQUERIDOS SOBRE MIGRACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL EN LAS PONENCIAS, EVENTOS, O FOROS EN QUE PARTICIPEN FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO • MATEMÁTICAS - ACTUARÍA • ADMINISTRACIÓN • RELACIONES INTERNACIONALES • HUMANIDADES VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DEMOGRAFÍA GENERAL • ECONOMÍA • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • PROBLEMAS INTERNACIONALES • HISTORIA GENERAL • CIENCIAS POLÍTICAS • SOCIOLOGÍA GENERAL • ESTADÍSTICA • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

16.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y POLÍTICAS		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000075-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL, CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.

Puesto			
Funciones Principales	1. REALIZAR EL ANÁLISIS DE METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN RELATIVAS A PROGRAMAS, PROYECTOS Y POLÍTICAS IMPLEMENTADOS EN MATERIA MIGRATORIA, PARA GENERAR PROPUESTAS ESTANDARIZADAS DE VALORACIÓN SOBRE EL IMPACTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES ESTABLECIDOS. 2. APLICAR METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN A LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y POLÍTICAS EN MATERIA MIGRATORIA, PARA GENERAR ELEMENTOS DE DIAGNÓSTICO RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO Y ALCANCE DE LOS PLANES IMPLEMENTADOS EN LA SOLUCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA DEL FENÓMENO MIGRATORIO. 3. GENERAR REPORTES Y DOCUMENTOS INFORMATIVOS SOBRE EL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES A LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y POLÍTICAS IMPLEMENTADAS, A FIN DE OFRECER ELEMENTOS DE CONSULTA QUE COADYUVEN A LA TOMA DE DECISIÓN DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. ELABORAR PROPUESTAS RELATIVAS A LA CONFORMACIÓN DEL PROYECTO OPERATIVO Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y POLÍTICAS MIGRATORIAS, A FIN DE COADYUVAR A DELIMITAR ESQUEMAS PROSPECTIVOS DE RECURSOS Y DE TRABAJO NECESARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ADMINISTRACIÓN • ECONOMÍA • CONTADURÍA • CIENCIAS SOCIALES VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES • AUDITORÍA • ACTIVIDAD ECONÓMICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

17.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN D		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000098-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL, CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LOS PROYECTOS DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES, ENCUESTAS O EDITORIALES, PARA CONTRIBUIR AL CONOCIMIENTO DEL FENÓMENO MIGRATORIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS. 2. EFECTUAR EL ANÁLISIS INFORMATIVO DE TEMAS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON EL FENÓMENO Y LA POLÍTICA MIGRATORIA, PARA EMITIR OPINIONES QUE CONTRIBUYAN A LA ATENCIÓN DE ASUNTOS EN LA MATERIA. 3. ACTUALIZAR Y PROCESAR LA INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LAS BASES DE DATOS EN TEMAS MIGRATORIOS, PARA GENERAR DATOS ESPECÍFICOS NECESARIOS EN LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES QUE SE REALIZAN EN LA MATERIA. 4. GENERAR PROPUESTAS INFORMATIVAS SOBRE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS EN MATERIA MIGRATORIA, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSIÓN, CONOCIMIENTO Y ENTENDIMIENTO DEL FENÓMENO MIGRATORIO EN MÉXICO. 5. CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMACIÓN Y MATERIALES REQUERIDOS SOBRE MIGRACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL EN LAS PONENCIAS, EVENTOS, O FOROS EN QUE PARTICIPEN FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO • MATEMÁTICAS - ACTUARÍA • ADMINISTRACIÓN • RELACIONES INTERNACIONALES • HUMANIDADES VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DEMOGRAFÍA GENERAL • ECONOMÍA • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • PROBLEMAS INTERNACIONALES • HISTORIA GENERAL • CIENCIAS POLÍTICAS • SOCIOLOGÍA GENERAL • ESTADÍSTICA • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH	

		NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

18.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN F		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000092-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL, CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LOS PROYECTOS DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES, ENCUESTAS O EDITORIALES, PARA CONTRIBUIR AL CONOCIMIENTO DEL FENÓMENO MIGRATORIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS. 2. EFECTUAR EL ANÁLISIS INFORMATIVO DE TEMAS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON EL FENÓMENO Y LA POLÍTICA MIGRATORIA, PARA EMITIR OPINIONES QUE CONTRIBUYAN A LA ATENCIÓN DE ASUNTOS EN LA MATERIA. 3. ACTUALIZAR Y PROCESAR LA INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LAS BASES DE DATOS EN TEMAS MIGRATORIOS, PARA GENERAR DATOS ESPECÍFICOS NECESARIOS EN LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES QUE SE REALIZAN EN LA MATERIA. 4. GENERAR PROPUESTAS INFORMATIVAS SOBRE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS EN MATERIA MIGRATORIA, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSIÓN, CONOCIMIENTO Y ENTENDIMIENTO DEL FENÓMENO MIGRATORIO EN MÉXICO. 5. CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE INFORMACIÓN Y MATERIALES REQUERIDOS SOBRE MIGRACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL EN LAS PONENCIAS, EVENTOS, O FOROS EN QUE PARTICIPEN FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO • MATEMÁTICAS - ACTUARÍA • ADMINISTRACIÓN • RELACIONES INTERNACIONALES • HUMANIDADES VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DEMOGRAFÍA GENERAL • ECONOMÍA • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • PROBLEMAS INTERNACIONALES • HISTORIA GENERAL • CIENCIAS POLÍTICAS	

		• SOCIOLOGÍA GENERAL • ESTADÍSTICA • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

19.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE BASE DE DATOS B		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000111-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL, CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS Y DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS CONCEPTUALES, METODOLÓGICOS Y OPERATIVOS DEL SISTEMA DE CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA DETERMINACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE RESPONDA A LAS DEMANDAS DE INFORMACIÓN MIGRATORIA. 2. PROCESAR LAS BASES DE DATOS DE LOS REGISTROS DE LOS SISTEMAS Y SUBSISTEMAS DE INFORMACIÓN MIGRATORIA, PARA CONTAR CON LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA QUE SE PUBLICARÁ A TRAVÉS DE BOLETINES, ANUARIOS E INFORMES SOBRE TEMAS QUE SON COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA. 3. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE BOLETINES, ANUARIOS ESTADÍSTICOS Y DEMÁS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA MIGRATORIA, PARA APORTAR LOS DATOS QUE LE SEAN REQUERIDOS DENTRO DE SU ÁMBITO DE COMPETENCIA. 4. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE INDICADORES Y REPORTES ESTADÍSTICOS SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL, PARA DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • MATEMÁTICAS - ACTUARÍA • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA • ADMINISTRACIÓN VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • SOCIOLOGÍA MATEMÁTICA • ESTADÍSTICA • DEMOGRAFÍA GENERAL • ECONOMETRÍA • ECONOMÍA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ANÁLISIS NUMÉRICO VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

20.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE BASES DE DATOS C		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000112-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL, CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS Y DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS CONCEPTUALES, METODOLÓGICOS Y OPERATIVOS DEL SISTEMA DE CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA DETERMINACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE RESPONDA A LAS DEMANDAS DE INFORMACIÓN MIGRATORIA. 2. PROCESAR LAS BASES DE DATOS DE LOS REGISTROS DE LOS SISTEMAS Y SUBSISTEMAS DE INFORMACIÓN MIGRATORIA, PARA CONTAR CON LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA QUE SE PUBLICARÁ A TRAVÉS DE BOLETINES, ANUARIOS E INFORMES SOBRE TEMAS QUE SON COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA. 3. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE BOLETINES, ANUARIOS ESTADÍSTICOS Y DEMÁS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN MATERIA MIGRATORIA, PARA APORTAR LOS DATOS QUE LE SEAN REQUERIDOS DENTRO DE SU ÁMBITO DE COMPETENCIA. 4. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE INDICADORES Y REPORTES ESTADÍSTICOS SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL, PARA DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD	CARRERA GENÉRICA:	

	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	• MATEMÁTICAS - ACTUARÍA • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA • ADMINISTRACIÓN VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • SOCIOLOGÍA MATEMÁTICA • ESTADÍSTICA • DEMOGRAFÍA GENERAL • ECONOMETRÍA • ECONOMÍA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ANÁLISIS NUMÉRICO VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

21.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EDICIÓN		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000096-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL, CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. AJUSTAR LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y CONCEPTUALES DE REVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE PUBLICACIÓN, CONFORME A LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y CONCERTACIÓN DE TEXTOS EN MATERIA MIGRATORIA, PARA CONTAR CON PARÁMETROS DE ADECUACIÓN DE LAS OBRAS EN CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA. 2. REALIZAR LA EVALUACIÓN EDITORIAL DE LOS PROYECTOS DE PUBLICACIÓN PRESENTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, ASÍ COMO DE AUTORES EXTERNOS EN EL ÁMBITO MIGRATORIO, A FIN DE DIAGNOSTICAR LA PROCEDENCIA ECDÓTICA DE SUS CONTENIDOS. 3. EFECTUAR LA REVISIÓN FILOLÓGICA DE LOS PROYECTOS DE PUBLICACIÓN APROBADOS EN MATERIA MIGRATORIA,		

	PARA ASEGURAR LOS FUNDAMENTOS Y TRASFONDO CULTURAL DE LOS TEXTOS, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA. 4. DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE CORRECCIÓN DE ESTILO, COMPOSICIÓN Y ARTES FINALES DE LOS TEXTOS A PUBLICAR, A FIN DE VERIFICAR LA INTEGRIDAD DE LOS CONTENIDOS AUTORIZADOS EN EL PROCESO DE CUIDADO EDITORIAL. 5. GENERAR UN ARCHIVO DOCUMENTAL RELATIVO A LOS PROYECTOS DE PUBLICACIÓN EN MATERIA MIGRATORIA, A FIN DE OFRECER ELEMENTOS DE CONSULTA A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL DESARROLLO Y ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • HUMANIDADES • COMUNICACIÓN • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • COMUNICACIÓN GRÁFICA • DISEÑO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINIÓN PÚBLICA • LINGÜÍSTICA APLICADA • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • COMUNICACIÓN GRÁFICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

22.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVENTOS Y VINCULACIÓN		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000106-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL, CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.

Funciones Principales	- DESARROLLAR VÍNCULOS Y GESTIONES CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS, ORGANIZACIONES SOCIALES Y SECTOR PRIVADO, EN MATERIA DE IMPARTICIÓN DE CURSOS, SEMINARIOS Y EVENTOS, PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE DIFUSIÓN SOBRE LA MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL. - INSTRUMENTAR ACUERDOS CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS, ORGANIZACIONES SOCIALES Y SECTOR PRIVADO, PARA ASEGURAR EL ESTABLECIMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EN MATERIA MIGRATORIA. - COORDINAR EVENTOS CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS, ORGANIZACIONES SOCIALES Y SECTOR PRIVADO, A TRAVÉS DE FERIAS, STANDS, LIBRERÍAS, INTERCAMBIO DE MATERIAL Y DONACIÓN, PARA FORTALECER LAS TAREAS DE PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LAS PUBLICACIONES EDITADAS POR LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL. - FOMENTAR ACCIONES DE REGISTRO Y CONTROL DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA LIBRERÍA DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA, PARA ASEGURAR LA OPERATIVIDAD Y EXISTENCIA DE PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS EN MIGRACIÓN INTERNACIONAL.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMUNICACIÓN • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ADMINISTRACIÓN VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • ACTIVIDAD ECONÓMICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH - TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

23.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000109-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL, CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. REALIZAR LA CATALOGACIÓN DE LOS LIBROS, REVISTAS, DOCUMENTOS Y MATERIAL IMPRESO DE LA BIBLIOTECA DE		

	LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA, PARA ORGANIZAR EL ACERVO DOCUMENTAL DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN ESTABLECIDOS. 2. EFECTUAR EL RESGUARDO DE LOS VOLÚMENES BIBLIOTECARIOS DE ACUERDO AL AUTOR, TÍTULO O MATERIA, PARA PERMITIR LA IDENTIFICACIÓN DEL MATERIAL DISPONIBLE, ASÍ COMO SU LOCALIZACIÓN. 3. OPERAR EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE BÚSQUEDA DE MATERIALES DOCUMENTALES LOGICAT, PARA DAR PRONTA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS. 4. REGISTRAR TODO EL MATERIAL ADQUIRIDO EN MATERIA MIGRATORIA (LIBROS, REVISTAS, COLECCIONES, DOCUMENTOS Y MATERIAL IMPRESO), PARA TENER UN CONTROL DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA. 5. SOLICITAR VÍNCULOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL CON LA FINALIDAD DE ADQUIRIR DESCUENTOS EN CASO DE COMPRAR EL MATERIAL QUE EDITA O INTERCAMBIO BIBLIOTECARIO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • BIBLIOTECONOMÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ADMINISTRACIÓN VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ACTIVIDAD ECONÓMICA • BIBLIOTECONOMÍA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

24.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CUIDADO EDITORIAL		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000116-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL, CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. VIGILAR QUE EL MATERIAL Y LIBROS A PUBLICAR EN MATERIA MIGRATORIA CUMPLAN CON LAS NORMAS EDITORIALES ESTABLECIDAS, PARA EVALUAR LA OBRA Y DECIDIR SI SE PUEDE O NO PUBLICAR. 2. REVISAR EL TEMA Y LOS OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN DE LOS DISEÑOS EDITORIALES A REALIZAR EN LOS		

	TEXTOS, REVISTAS Y LIBROS A PUBLICAR POR LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA, PARA DETERMINAR LOS ELEMENTOS MÁS ADECUADOS DE FORMATO E IMAGEN EN LOS MISMOS. 3. COORDINAR EL PROCESO DE REVISIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE ESTILO, GRAMÁTICA, ORTOGRAFÍA, PUNTUACIÓN, ACENTUACIÓN O REDUNDANCIAS DE LOS TEXTOS A PUBLICAR, PARA MEJORAR LA CLARIDAD EN LA REDACCIÓN DE LOS TEXTOS, ASÍ COMO DAR UNA IMAGEN COHERENTE CON SU CONTENIDO. 4. ACORDAR CON AUTORES Y EDITORIALES LAS CARACTERÍSTICAS ORTOGRÁFICAS, TIPOGRÁFICAS Y DE SINTAXIS DE LOS TEXTOS, PARA UNIFICAR SISTEMAS Y FORMAS DE EXPRESIÓN EN LAS PUBLICACIONES DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • COMUNICACIÓN • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • HUMANIDADES • BIBLIOTECONOMÍA • COMUNICACIÓN GRÁFICA • DISEÑO VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • OPINIÓN PÚBLICA • BIBLIOTECONOMÍA • COMUNICACIÓN GRÁFICA • LINGÜÍSTICA APLICADA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

25.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN "C"		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000107-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL, CUATROCIENTOS TREINTA		

Bruta	Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. RECOPILAR LA INFORMACIÓN ELECTRÓNICA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL, QUE GENERAN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA CONTAR CON LOS INSUMOS REQUERIDOS EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA. 2. REVISAR QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS EN EL TEMA MIGRATORIO, SE APEGUE A LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INSUMOS ESTADÍSTICOS. 3. INTEGRAR LAS BASES DE DATOS A NIVEL REGISTRO INDIVIDUAL CONFORME A LOS CRITERIOS METODOLÓGICOS Y OPERATIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, PARA GENERAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL EN MÉXICO, QUE COADYUVE EN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 4. REVISAR LA CORRECTA OPERACIÓN Y EL LLENADO DE LOS SISTEMAS Y SUBSISTEMAS DE INFORMACIÓN, PARA ASEGURAR QUE CUMPLA CON LAS NORMAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD NACIONALES E INTERNACIONALES. 5. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE REPORTES ESTADÍSTICOS SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL, PARA DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • MATEMÁTICAS - ACTUARÍA • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ECONOMÍA GENERAL • ESTADÍSTICA • DEMOGRAFÍA GENERAL • ECONOMETRÍA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN B		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000115-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL, CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. RECOPIAR LA INFORMACIÓN ELECTRÓNICA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL, QUE GENERAN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA CONTAR CON LOS INSUMOS REQUERIDOS EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA. 2. REVISAR QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS EN EL TEMA MIGRATORIO, SE APEGUE A LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INSUMOS ESTADÍSTICOS. 3. INTEGRAR LAS BASES DE DATOS A NIVEL REGISTRO INDIVIDUAL CONFORME A LOS CRITERIOS METODOLÓGICOS Y OPERATIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, PARA GENERAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL EN MÉXICO, QUE COADYUVE EN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 4. REVISAR LA CORRECTA OPERACIÓN Y EL LLENADO DE LOS SISTEMAS Y SUBSISTEMAS DE INFORMACIÓN, PARA ASEGURAR QUE CUMPLA CON LAS NORMAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD NACIONALES E INTERNACIONALES. 5. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE REPORTES ESTADÍSTICOS SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL, PARA DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • MATEMÁTICAS - ACTUARÍA • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ECONOMÍA GENERAL • ESTADÍSTICA • DEMOGRAFÍA GENERAL • ECONOMETRÍA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJOEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH	

		NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

27.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE MIGRANTES		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000110-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL, CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR LAS PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS QUE ENFRENTAN LOS MIGRANTES EN MATERIA DE PROTECCIÓN EN SU INGRESO Y ESTANCIA EN EL PAÍS, PARA GENERAR ELEMENTOS INFORMATIVOS QUE PERMITAN LA IDENTIFICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN. 2. DAR SEGUIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y CONCERTACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE MIGRANTES, PARA LOGRAR SINERGIAS QUE PERMITAN AMPLIAR LA PROTECCIÓN DE SUS DERECHOS. 3. SISTEMATIZAR LAS PROPUESTAS Y OPINIONES EMITIDAS EN EL COMITÉ CONSULTIVO Y OTRAS INSTANCIAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA DE MIGRANTES, PARA VALORAR SU INCLUSIÓN EN LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE POLÍTICA. 4. CONSOLIDAR INFORMACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA MIGRATORIA EN MATERIA DE PROTECCIÓN A MIGRANTES, PARA CONTRIBUIR EN LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE SU IMPACTO. 5. EFECTUAR LOS PROCESOS DE REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CONSULTAS RELACIONADAS CON LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE PROTECCIÓN A MIGRANTES, PARA APORTAR ELEMENTOS DE JUICIO EN LA ATENCIÓN DE ESTOS PLANTEAMIENTOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • COMUNICACION • POLÍTICAS PÚBLICAS VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DEMOGRAFIA GENERAL • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA GENERAL	

		- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - CIENCIAS POLITICAS - COMUNICACION GRAFICA - ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOSISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

28.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN A		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB002-0000097-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL, CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. RECOPIAR LA INFORMACIÓN ELECTRÓNICA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL, QUE GENERAN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA CONTAR CON LOS INSUMOS REQUERIDOS EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA. 2. REVISAR QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS EN EL TEMA MIGRATORIO, SE APEGUE A LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS INSUMOS ESTADÍSTICOS. 3. INTEGRAR LAS BASES DE DATOS A NIVEL REGISTRO INDIVIDUAL CONFORME A LOS CRITERIOS METODOLÓGICOS Y OPERATIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, PARA GENERAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL EN MÉXICO, QUE COADYUVE EN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 4. REVISAR LA CORRECTA OPERACIÓN Y EL LLENADO DE LOS SISTEMAS Y SUBSISTEMAS DE INFORMACIÓN, PARA ASEGURAR QUE CUMPLA CON LAS NORMAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD NACIONALES E INTERNACIONALES. 5. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE REPORTES ESTADÍSTICOS SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL, PARA DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: - MATEMÁTICAS - ACTUARÍA - CIENCIAS SOCIALES - ECONOMÍA	

		• CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ECONOMÍA GENERAL • ESTADÍSTICA • DEMOGRAFÍA GENERAL • ECONOMETRÍA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFE DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

29.-

Nombre del Puesto	ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO		
Código del Puesto	04-211-1-CFPQ003-0000646-E-C-K		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL, QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. REALIZAR EL MANTENIMIENTO BÁSICO AL HARDWARE DE LOS SISTEMAS Y RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARA ASEGURAR LAS TAREAS DE EDICIÓN ELECTRÓNICA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. 2. PROPORCIONAR EL SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS INTERNOS EN PAQUETERÍA CON PLATAFORMA BÁSICA, PARA LA APLICACIÓN DE FORMATOS ELECTRÓNICOS EN LA EDICIÓN DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. 3. REALIZAR ANÁLISIS SOBRE EL NIVEL DE OBSOLESCENCIA DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARA COADYUVAR A LA ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN MATERIA INFORMÁTICA. 4. COMPROBAR LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EFECTUADOS POR PROVEEDORES EXTERNOS EN MATERIA INFORMÁTICA, PARA DETERMINAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS. 5. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO INFORMÁTICO (PIDI), CON EL FIN DE GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN LOS PROYECTOS Y NECESIDADES INFORMÁTICAS QUE TENGA LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD	CARRERA GENÉRICA:	

	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	NO APLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: - ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES - CIENCIA DE LOS ORDENADORES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

30.-

Nombre del Puesto	ASISTENTE DE HEMEROTECA		
Código del Puesto	04-211-1-CFPQ003-0000647-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL, QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. COMPILAR LAS PUBLICACIONES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARA SU INTEGRACIÓN EN LA HEMEROTECA. 2. REGISTRAR LAS EDICIONES HISTÓRICAS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARA CONTAR Y ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS DE LA HEMEROTECA. 3. CLASIFICAR E IDENTIFICAR EL ACERVO HISTÓRICO DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARA EFICIENTAR SU LOCALIZACIÓN Y CONSULTA. 4. EJECUTAR ACCIONES DE CONSERVACIÓN DEL ACERVO HISTÓRICO DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARA ASEGURAR SU DISPOSICIÓN DENTRO DE LOS SERVICIOS DE LA HEMEROTECA. 5. ARCHIVAR LAS EDICIONES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARA ASEGURAR SU UBICACIÓN EN LA HEMEROTECA. 6. ATENDER LAS SOLICITUDES DE CONSULTA DEL MATERIAL HEMEROGRÁFICO, PARA ASEGURAR LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENÉRICA: NO APLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH	

		2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

31.-

Nombre del Puesto	ENCARGADO(A) DE LIBRERÍA		
Código del Puesto	04-412-1-CFPQ003-0000117-E-C-T		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL, QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. REGISTRAR LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS LIBROS DE LA LIBRERÍA DE LA UNIDAD POLÍTICA MIGRATORIA , PARA GENERAR LOS REPORTES QUE ASEGUREN EL CONTROL DEL ACERVO. 2. PROPORCIONAR ASESORÍA TÉCNICA AL PÚBLICO EN GENERAL SOBRE LAS OBRAS QUE SE EXHÍBEN EN LA LIBRERÍA ESPECIALIZADA, PARA CONTRIBUIR A LA DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO SOBRE EL FENÓMENO MIGRATORIO. 3. APOYAR EN EL MONTAJE DE STANDS DE LAS FERIAS DEL LIBRO EN QUE PARTICIPA LA UNIDAD POLÍTICA MIGRATORIA, PARA COADYUVAR EN LAS ACCIONES DE VENTA Y DONACIÓN DE EJEMPLARES. 4. DAR SEGUIMIENTO A LOS DEPÓSITOS BANCARIOS POR CONCEPTO DE VENTA DE LIBROS, PARA ASEGURAR SU COMPROBACIÓN Y NOTIFICACIÓN ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • NO APLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • ECONOMÍA GENERAL • BIBLIOTECONOMÍA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

32.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR DE CANJE Y PRÉSTAMO		
Código del Puesto	04-412-1-CFPQ003-0000119-E-C-T		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL, QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. CAPTURAR EN EL SISTEMA LOGICAT LOS USUARIOS QUE CUENTEN CON EL SERVICIO DE PRESTAMO BIBLIOTECARIO, PARA SU CONTROL Y CONSULTA. 2. DIFUNDIR LAS POLÍTICAS DE PRESTAMO BIBLIOTECARIO, PARA OFRECER UN MEJOR SERVICIO, ASÍ COMO CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS. 3. DAR SEGUIMIENTO AL PRESTAMO DE MATERIAL DOCUMENTAL INTERNO Y/O EXTERNO E INTERBIBLIOTECARIO, PARA VERIFICAR QUE LOS USUARIOS CUMPLAN CON LOS PLAZOS DE ENTREGA. 4. VERIFICAR EL ESTADO FÍSICO QUE GUARDAN LOS LIBROS AL MOMENTO DEL PRESTAMO, ASÍ COMO EN LA DEVOLUCIÓN, A FIN DE ASEGURAR LA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE ACERVOS. 5. ORIENTAR EN LA BUSQUEDA Y UBICACIÓN DE LOS EJEMPLARES QUE NECESITE EL USUARIO DE FORMA RÁPIDA Y EFICIENTE, PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL MISMO. 6. PARTICIPAR EN PROGRAMAS Y CONVENIOS DE ADQUISICIÓN COMPARTIDA, CATÁLOGOS COLECTIVOS, PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO, CANJE, ETC., PARA FORTALECER EL ACERVO DOCUMENTAL DE LA BIBLIOTECA DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA. 7. DAR SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS DE CANJE Y DONACIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA, PARA CREAR Y REFORZAR REDES DE INTERCAMBIO BIBLIOTECARIO CON DIFERENTES INSTITUCIONES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • NO APLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ACTIVIDAD ECONÓMICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • BIBLIOTECONOMÍA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

33.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR DE PROCESOS FÍSICOS		
Código del Puesto	04-412-1-CFPQ003-0000120-E-C-T		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL, QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. REALIZAR EL SELLADO, PEGADO DE ETIQUETAS Y CÓDIGOS DE BARRAS, ASÍ COMO EL ACOMODO DEL MATERIAL DOCUMENTAL, PARA MANTENER UNA ADECUADA ORGANIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS EJEMPLARES EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA. 2. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO TÉCNICO AL MATERIAL DOCUMENTAL QUE ASÍ LO REQUIERA, PARA ASEGURAR SU CONSERVACIÓN. 3. ELABORAR LOS CATÁLOGOS DE LOS LIBROS, DOCUMENTOS Y MATERIAL IMPRESO QUE SE ENCUENTRA EN LA BIBLIOTECA, PARA CONTRIBUIR A SU CONTROL, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN EN LA PÁGINA WEB. 4. ELABORAR LOS JUEGOS DE TARJETAS BIBLIOGRÁFICAS, PARA SU CONSULTA Y RÁPIDA LOCALIZACIÓN DE LOS EJEMPLARES POR PARTE DE LOS USUARIOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO PASANTE Y CARRERA TERMINADA	CARRERA GENÉRICA: • NO APLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • BIBLIOTECONOMÍA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
BASES DE PARTICIPACIÓN

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Temas de Interés>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Curriculum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012 deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico

señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catalogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catalogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	13 de Febrero de 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de Febrero de 2013 al 01 de Marzo de 2013.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de Febrero de 2013 al 01 de Marzo de 2013.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 04 de Marzo al 06 de Marzo de 2013.
Evaluación de conocimientos	A partir del 07 de Marzo de 2013.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica:

reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
- I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto,
 - o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en 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 publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, 16136 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F. y/o enviarla al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Escrito en el que se exponga la situación presentada;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;

• Indicar la dirección electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. De conformidad la 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 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 las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el(la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 13 de febrero 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 de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reformado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 010/2013 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL DE GESTIÓN, COORDINACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES		
Código del Puesto	04-810-1-CFNC003-0000396-E-C-M		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47,890.93 (CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ESTABLECER COMUNICACIÓN CON LA OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN DE LA OFICIALÍA MAYOR, PARA DEFINIR LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS CONSIDERADOS URGENTES. 2. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REGISTRO, CLASIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA REMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL EL ORDEN DE ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS. 3. INSTRUMENTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA GENERAR REPORTES E INDICADORES DE GESTIÓN, ASÍ COMO EL ESTATUS QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS. 4. SUPERVISAR LA DIGITALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASUNTOS ATENDIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.		

	5. DETERMINAR ESTRATEGIAS EN MATERIA DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA QUE REQUIERAN LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE OPERACIÓN Y DE COMUNICACIÓN INTERINSTITUCIONAL. 6. COORDINAR ACCIONES DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA AL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y REPORTES ESPECIALES REQUERIDA POR LA OFICIALÍA MAYOR, ASÍ COMO LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER ESPECIAL DE OTRAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PARA CONTRIBUIR EN LA FORMULACIÓN DEL DOCUMENTO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN OPORTUNA POR PARTE DE LAS ÁREAS PROVEEDORAS DE DICHA INFORMACIÓN. 7. SUPERVISAR LAS TAREAS DE INSPECCIÓN Y CONTROL EN MATERIA DE SEGURIDAD QUE SE REALIZAN EN LAS INSTALACIONES, PARA MANTENER LA SALVAGUARDA DE LAS INSTALACIONES Y PERSONAL DE LABORA EN EL EDIFICIO SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL. 8. REVISAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DE LIMPIEZA EN EL EDIFICIO Y DE COMEDOR, PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLEN LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y CANTIDADES PACTADAS CON EL PROVEDOR.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ECONOMÍA • ADMINISTRACIÓN • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS • DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

		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 SUBDIRECCIÓN DE ÁREA
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
BASES DE PARTICIPACIÓN

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Temas de Interés>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la

Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Curriculum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012 deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catalogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catalogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	13 de Febrero de 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de Febrero de 2013 al 01 de Marzo de 2013.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de Febrero de 2013 al 01 de Marzo de 2013.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 04 al 06 de Marzo de 2013.
Evaluación de conocimientos	A partir del 07 de Marzo de 2013.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.

- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.

b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de

Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General

						Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en 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.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, 16136 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad la 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012:

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;

- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 06 de septiembre de 2012. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

- 1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
- 2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
- 3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el(la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 13 de febrero de 2013.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 309

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de

Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Vigilancia de Impuestos Federales, Derechos y Otros Ingresos Ley.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-612-1-CFNB002-0000037-E-C-U.	
Nivel (Grupo/Grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaria
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimos. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
		Área Específica
		Comercio Exterior
		Hacienda Pública (Presupuesto)
		Política Fiscal y Deuda Pública
		Auditoría Fiscal
		Gestión Administrativa

	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Presupuestario
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar: Siempre. Cambio de Residencia: Si		

Funciones Principales: 1. Verificar que la recaudación y concentración de impuestos federales, derechos y otros ingresos ley se realicen en tiempo y forma de acuerdo con la normatividad establecida. 2. Dar seguimiento a la solventación de las concentraciones omitidas en que incurren las instituciones de crédito autorizadas, así como verificar el cálculo y efectuar la notificación de los intereses por indemnización y pena convencional generados por el desfasamiento en la concentración extemporánea de impuestos federales, derechos y otros ingresos ley. 3. Elaborar requerimientos a las instituciones de crédito autorizadas y demás auxiliares de la Tesorería de la Federación, por inconsistencias detectadas en la recaudación y concentración de impuestos federales, derechos y otros ingresos ley. 4. Efectuar las investigaciones necesarias a fin de atender las solicitudes de diversas autoridades, relacionadas con la recaudación y concentración de impuestos federales, derecho y otros ingresos ley. 5. Practicar auditorías y otros actos de vigilancia a instituciones de crédito autorizadas y demás auxiliares de la Tesorería de la Federación, para verificar los procesos y procedimientos en la recaudación y concentración de impuestos federales, derechos y otros ingresos ley. 6. Practicar auditorías y otros actos de vigilancia verificando los montos enterados a la Tesorería de la Federación por las Entidades Paraestatales y sus subsidiarias. 7. Formular previa autorización superior, proyecto de pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones. 8. Efectuar las intervenciones que prevé el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. 9. Solicitar a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, la imposición de multas a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes **deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega**, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicas/os de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os servidoras/es públicas/os de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os servidoras/es públicas/os de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.
- 6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).
- 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).
- 8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de termino de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Solo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEN, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	13 de febrero de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 13 al 26 de febrero 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 27 de febrero al 13 de mayo de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 27 de febrero al 13 de mayo de 2013
Revisión Documental	Del 27 de febrero al 13 de mayo de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 27 de febrero al 13 de mayo de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 27 de febrero al 13 de mayo de 2013
Determinación	Del 27 de febrero al 13 de mayo de 2013

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidatos. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los/as candidatos que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será

motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx**.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx** el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH pueda enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del Reglamento de la Ley del Servicio

Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al /la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F. , en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado en el numeral 11, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 13 de febrero 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

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE

DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 060

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, 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; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 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, se emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Supervisor Actuarial		Consecutivo 114	
Nivel administrativo	OA3	Número de vacantes		Una
Percepción mensual bruta	\$22,153.00 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruta			
Adscripción del puesto	Subdirección de Vigilancia del Seguro de Pensiones y Salud "B"		Sede	México, Distrito Federal

Funciones principales	1.- Revisar el sustento técnico de los productos de las Instituciones autorizadas para la práctica de seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, a efecto de que operen con parámetros apegados a principios técnicos generalmente aceptados bajo el marco legal. 2.- Verificar que las notas técnicas de los productos de las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, a efecto de que operen con parámetros técnicos y operativos legales aplicables. 3.- Verificar la congruencia entre la nota técnica y la documentación contractual de los productos de las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social, y de las Instituciones de Seguros especializadas en salud, a efecto de que exista correspondencia entre ambas. 4.- Elaborar los oficios de suspensión que correspondan, a efecto de requerir la corrección de las notas técnicas de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y de las instituciones de seguros especializadas en salud. 5.- Detectar mediante el análisis técnico y actuarial posibles irregularidades. 6.- Elaborar el informe relativo al cálculo de las reservas técnicas de las instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, a efecto de que reflejen adecuadamente las obligaciones asumidas con sus asegurados. 7.- Elaborar el informe relativo al capital mínimo de garantía de las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de seguros especializadas en salud, a efecto de que mantengan niveles de solvencia acordes a sus operaciones. 8.- Elaborar y analizar el estado actuarial de pérdidas y ganancias de las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de seguros especializadas en salud, a efecto de conocer el comportamiento técnico de la operación, así como determinar las acciones preventivas que procedan. 9.- Proponer las medidas correctivas que permitan sanear la situación observada en las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, a efecto de que las Instituciones se apeguen a la regulación aplicable. 10.- Realizar los oficios de observaciones, emplazamientos y sanciones derivados de la vigilancia, a efecto de que las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las

	Instituciones de seguros especializadas en salud se apeguen al marco regulatorio. 11.- Dar seguimiento a las observaciones de las funciones de vigilancia e inspección de las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de seguros especializadas en salud, a efecto de concretar las acciones preventivas o correctivas adoptadas. 12.- Elaborar el requerimiento de planes de regularización a efecto de que las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y de las instituciones de seguros especializadas en salud, se apeguen al marco regulatorio.	
Perfil	Escolaridad	Lic. en Actuaría. Titulado.
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencias económicas. Area de experiencia requerida: Economía General. Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Probabilidad.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades técnicas	Aplicación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y demás disposiciones Legales y Administrativas en materia de Seguros y Fianzas y nociones generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: básico. (Para su comprobación parte de la evaluación de conocimientos se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	ACTUARIOS CERTIFICADOS O ACREDITADOS EN NOTAS TECNICAS DE PRODUCTOS Y VALUACION DE RESERVAS TECNICAS PARA LA OPERACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES Y SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL. Manejo de computador. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Contratos, Enfermedades y Salud	Consecutivo 149	
Nivel administrativo	OA3	Número de vacantes	Una
Percepción	\$22,153.00 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruta		

mensual bruta			
Adscripción del puesto	Subdirección de Contratación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1.- Analizar y verificar las actividades relacionadas en materia de registro de productos de seguros, en términos de lo establecido en la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, con el objeto de otorgar mayor certidumbre jurídica a los usuarios del sector asegurador. 2.- Proponer a la Subdirección, la aprobación del registro de productos de seguros conforme a la normatividad prevista en la materia, para dar certeza jurídica a la documentación contractual. 3.- Proponer a la Subdirección, de acuerdo al marco jurídico aplicable en materia de seguros, los oficios de suspensión de registro de productos de seguros, para dar claridad y certidumbre jurídica a la documentación contractual. 4.- Proponer a la Subdirección, de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas aplicables, los oficios de registro de dictaminadores jurídicos de la documentación contractual en materia de seguros. 5.- Analizar y verificar las actividades relacionadas con el registro de la documentación contractual de fianzas en términos de lo establecido en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, con el objeto de otorgar mayor certidumbre jurídica a los usuarios del sector afianzador. 6.- Proponer a la Subdirección, los oficios devolutivos sin registro de la documentación contractual de fianzas, con las observaciones que conforme a derecho procedan, con la finalidad de que las instituciones de fianzas modifiquen el contenido de dicha documentación. 7.- Proponer a la Subdirección, los oficios de registro de la documentación contractual de fianzas, que se ajusten a lo previsto en la normatividad aplicable en la materia de fianzas. 8.- Analizar y verificar las actividades relacionadas con el registro de contratos de prestación de servicios que celebran las instituciones de seguros con personas morales, sin la intervención de agentes de seguros, en términos de lo establecido en la ley general de instituciones y sociedades mutualistas de seguros, y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, con el objeto de otorgar mayor certidumbre jurídica a los usuarios del sector asegurador. 9.- Proponer a la Subdirección, los oficios devolutivos sin registro de los contratos de prestación de servicios que celebran las instituciones de seguros con personas morales, sin la intervención de agentes de seguros, con las observaciones que conforme a derecho procedan, con la finalidad de que las instituciones de seguros modifiquen el contenido de dicha documentación.		

	10.- Proponer a la Subdirección, los oficios de registro de los contratos de prestación de servicios que celebran las instituciones de seguros con personas morales, sin la intervención de agentes de seguros. 11.- Colaborar en las actividades de coordinación de la Subdirección relacionadas con la instrumentación de los programas de mejora regulatoria en relación con la normatividad y trámites que aplica la Comisión y de validación jurídica de trámites para su inscripción en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y Disposiciones Legales y Administrativas Aplicables, para propiciar la transparencia de la gestión pública. 12.- Proponer a la subdirección, los correspondientes programas de mejora regulatoria, así como los reportes de avance, conforme a la Ley Federal de Procedimiento administrativo, para que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria los haga públicos. 13.- Contribuir en las actividades de coordinación de la Subdirección, validando jurídicamente los trámites de la comisión para su inscripción en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, con la finalidad de propiciar transparencia y seguridad jurídica a la gestión pública. 14.- Contribuir en las actividades de coordinación de la subdirección, con el área de enlace de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para dar mayor eficiencia al proceso de inscripción de trámites en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 15.- Analizar y verificar que las actividades de coordinación en la emisión de opiniones en cuanto a las recomendaciones que formulará la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de los Servicios Financieros, a las instituciones de seguros y de fianzas, se encuentren acordes a las leyes especiales que las rigen y disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables, con el fin de procurar la equidad de las relaciones entre usuarios y dichas instituciones, así como validar las resoluciones de consultas formuladas por esa comisión, como órgano especializado en la materia de seguros y de fianzas. 16.- Proponer a la Subdirección, los oficios de resolución de las opiniones que solicita la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de los Servicios Financieros, respecto a las recomendaciones que ésta realiza a las Instituciones de seguros y de fianzas, conforme a las leyes especiales que las rigen y disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables, a firma de la Dirección General, para dar certidumbre jurídica a su actuación, como órgano especializado en la materia de seguros y de fianzas. 17.- Proponer a la Subdirección, los oficios de modificación o suspensión de la propaganda o publicidad de las instituciones de seguros y de fianzas de la que pueda

	derivar derechos y obligaciones, cuando no reúna los requisitos establecidos en las disposiciones que regulan dicha materia e incumplan las recomendaciones efectuadas por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de los Servicios Financieros, a firma de la Dirección General, para dar certidumbre jurídica a los usuarios de los sectores asegurador y afianzador. 18.- Proponer a la Subdirección, los oficios de resolución de las consultas que solicita la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de los Servicios Financieros, conforme al marco jurídico aplicable, como órgano especializado en la materia de seguros y de fianzas, para dar certidumbre jurídica a los usuarios de los sectores asegurador y afianzador.	
Perfil	Escolaridad	Lic. en Derecho. Titulado.
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales. o Area General: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades técnicas	Aplicación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y demás disposiciones Legales y Administrativas en materia de Seguros y Fianzas.
	Idiomas	Idioma Inglés Nivel Intermedio. (Para su comprobación parte de la evaluación de conocimientos se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo de computadora. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo de Junta de Gobierno	Consecutivo 151	
Nivel administrativo	OA3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$22,153.00 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Subdirección de Contratación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1.- Coordinar los trabajos para la celebración de las sesiones en los plazos señalados por la ley y comunicar a los vocales la celebración de éstas.		

	2.- Controlar y revisar la documentación presentada por las diversas áreas de la Comisión, para integrar la carpeta de trabajo de la sesión, así como expedir los proyectos de la orden del día de acuerdo a las facultades que la Ley le otorga al órgano de gobierno, para indicar a los vocales el desarrollo de la reunión. 3.- Examinar y estudiar el contenido de la documentación presentada en la carpeta de trabajo, con la finalidad de integrarla al acta de acuerdo a los parámetros que las Leyes de la materia señalan. 4.- Distribuir las carpetas de trabajo a los vocales para su estudio y análisis. 5.- Formular los acuerdos correspondientes con base en las determinaciones vertidas en sesión y de acuerdo a lo señalado en las Leyes. 6.- Diseñar y examinar en su conjunto la redacción del acta respectiva, con el propósito de verificar que se hayan asentado con claridad y precisión las resoluciones y recomendaciones adoptadas para no contravenir con lo establecido en la Ley. 7.- Distribuir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los acuerdos tomados en la sesión, en acatamiento a la Ley. 8.- Consolidar los acuerdos tomados, para mantener un seguimiento y control sobre los temas tratados, así como asegurar la documentación e información elaborada y emitida para consulta y seguimiento, y expedir, cuando así proceda, copias certificadas para dar cumplimiento a los acuerdos tomados en sesión y en cumplimiento a lo señalado en la Ley.	
Perfil	Escolaridad	Lic. en Derecho. Titulado.
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales. o Area General: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades técnicas	Aplicación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y demás disposiciones Legales y Administrativas en materia de Seguros y Fianzas.
	Otros	Manejo de computadora. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

Nombre	Supervisor Actuarial	Consecutivo

del puesto	187		
Nivel administrativo	OC3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,790.00 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Subdirección de Vigilancia de Seguros de Personas	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1.- Cuidar que las notas técnicas y documentación contractual de los productos de seguros de personas, en lo relativo a la parte técnica actuarial, sean correctos y se apeguen al marco normativo en este ámbito. 2.- Verificar que el contenido de las notas técnicas de los seguros de personas sea correcto en los procedimientos de primas, reservas y demás aspectos técnicos actuariales. 3.- Verificar que el contenido de la documentación contractual de los seguros de personas sea correcto y congruente con la nota técnica que le corresponde. 4.- Realizar las acciones o sanciones correspondientes en los casos de que el contenido de las notas técnicas de seguros sea incorrecto o se desapegue a lo indicado por la normatividad. 5.- Cuidar que las reservas técnicas de los seguros de personas que constituyen las Instituciones de seguros, sean correctas y se apeguen al marco normativo en este ámbito. 6.- Revisar las propuestas de notas técnicas de procedimientos para valuación de reservas técnicas de seguros que envían las compañías, conforme a lo ordenado en la normatividad. 7.- Revisar la información relativa a la valuación de reservas de seguros que presenta periódicamente las instituciones de seguros, conforme a lo ordenado en la normatividad. 8.- Llevar a cabo análisis de índices de tendencias de las reservas técnicas de seguros, con el objeto de identificar situaciones que pudieran ser irregulares y adoptar acciones preventivas al respecto. 9.- Evitar que las instituciones de seguros caigan en situaciones de deterioro o hagan un uso incorrecto de las reservas técnicas, que puedan poner en riesgo su solvencia. 10.- Analizar la situación de las compañías de seguros en los aspectos técnicos, para identificar cualquier problemática o situación de deterioro.		

	11.- Realizar un informe técnico sobre la situación de compañías de seguros, observada en el análisis realizado. 12.- Proponer las acciones correctivas que deberán realizarse en función de las situaciones detectadas en el análisis sobre la situación técnica de las instituciones de seguros. 13.- Participar y coadyuvar a la solución de problemas técnicos relacionados con los seguros de personas, en donde se requiera instrumentar mecanismos de vigilancia o de regulación. 14.- Participar en el análisis de situaciones o problemáticas relacionadas con los seguros de personas. 15.- Plantear o desarrollar mecanismos de solución a las problemáticas o situaciones con los seguros de personas. 16.- Participar en la instrumentación y seguimiento de los mecanismos de vigilancia o regulación a problemática o situación de que se trate.	
Perfil	Escolaridad	Lic. en Actuaría. Titulado.
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencias económicas. Area de experiencia requerida: Actividad Económica. Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Probabilidad. Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades técnicas	Aplicación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y demás disposiciones legales y administrativas en materia de seguros y nociones generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: intermedio (para su comprobación, parte de la evaluación de conocimientos se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	ACTUARIOS CERTIFICADOS O ACREDITADOS EN NOTAS TECNICAS DE PRODUCTOS Y VALUACION DE RESERVAS TECNICAS PARA LAS OPERACIONES DE VIDA Y DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES. Manejo de computadora. Paquetería Microsoft Office.
Nombre del puesto	Líder de Proyecto	Consecutivo 203

Nivel administrativo	OC3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,790.00 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Subdirección de Asuntos Internacionales y Difusión	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Realizar estudios sobre los sectores aseguradores, para que las autoridades superiores de la CNSF u otras que la requieran tengan elementos para la toma de decisiones, así como para atender a necesidades o solicitudes en materia de esos sectores. 2. Investigar sobre las técnicas de medición de riesgos técnicos y financieros a los que están sujetas las aseguradoras, conforme a los desarrollos que estén realizándose a nivel internacional, así como sobre modelos que se hayan utilizado para realizar dicha medición, con el fin de contar con los elementos para avanzar en el continuo desarrollo del marco regulatorio de solvencia de las aseguradoras y afianzadoras. 3. Desarrollar modelos de medición de los riesgos técnicos y financieros a los que están sujetas las aseguradoras y afianzadoras con el fin de contar con los elementos para desarrollar la medición de su requerimiento de capital de solvencia. 4. Participar, cuando se requiera, en la realización de otros estudios que requieran de un alto conocimiento técnico para que las autoridades superiores de la CNSF u otras que lo requieran tengan elementos para la toma de decisiones, así como para atender a necesidades o solicitudes en materia de esos sectores. 5. En su caso, evaluar los estudios y modelos realizados con el fin de que estén actualizados. 6. Elaborar los documentos y/o presentaciones, para dar a conocer los resultados de los estudios. 7. En su caso, elaborar propuestas de regulación basadas en los estudios realizados, con el fin de apoyar el desarrollo de los sectores y de su regulación y supervisión. 8. Asesorar a las áreas de la Comisión, en cuanto a la aplicación de cálculos matemáticos, actuariales y financieros. 9. Elaborar los elementos que se requieran para dar la asesoría a las áreas solicitantes.		
Perfil	Escolaridad	Lic. en Actuaría o Lic. en Economía o Lic. en Finanzas. Titulado.	

	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencias económicas. Area de experiencia requerida: Economía General. o Area General: Ciencias económicas Area de experiencia requerida: Contabilidad. o Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística. o Area General: Ciencias económicas Area de experiencia requerida: Economía Sectorial
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades técnicas	Conocimiento del marco regulatorio en materia de Seguros y Fianzas. Conocimientos en Macroeconomía y Microeconomía. Análisis Financiero. Conocimientos básicos de Econometría.
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado. (Para su comprobación parte de la evaluación de conocimientos se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo de computadora. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el

	DOF el 29 de agosto de 2011.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. De acuerdo al numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, así mismo el plazo por el cual se aceptarán. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico. En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que

	concurra. Sólo se aceptará título profesional y cédula profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesionales de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional) 6. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años) 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. 10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 11. Para la plaza de Supervisor Actuarial, consecutivo 114, adscrita a la Subdirección de Vigilancia del Seguro de Pensiones y Salud "B", deberán presentar el documento que valide que son Actuarios Certificados o acreditados en notas técnicas de productos y valuación de reservas técnicas para la operación de accidentes y enfermedades y seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social con alguno de los siguientes documentos: a) Documento expedido por el Colegio Nacional de Actuarios (actuario certificado) b) Cédula de Acreditación de conocimientos expedida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, de conformidad con el capítulo 17.3 de la Circular Unica de Seguros y capítulo 16.3 de la Circular Unica de Fianzas, vigentes. c) Constancia de acreditación de conocimientos expedida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a los Actuarios que forman parte de su personal.

	Para la plaza de Supervisor Actuarial, consecutivo 187, adscrita a la Subdirección de Vigilancia de Seguros de Personas, deberán presentar el documento que valide que son Actuarios Certificados o acreditados en notas técnicas de productos y valuación de reservas técnicas para la operación de vida y accidentes y enfermedades con alguno de los siguientes documentos: a) Documento expedido por el Colegio Nacional de Actuarios (actuario certificado) b) Cédula de Acreditación de conocimientos expedida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, de conformidad con el capítulo 17.3 de la Circular Unica de Seguros y capítulo 16.3 de la Circular Unica de Fianzas, vigentes. c) Constancia de acreditación de conocimientos expedida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a los actuarios que forman parte de su personal. 12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 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. 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. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional

	de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio 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(as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de febrero de 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 28 de febrero de 2013
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 28 de febrero de 2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 1 al 5 de marzo de 2013
*Examen de conocimientos	Hasta el 15 de marzo de 2013
*Evaluación de habilidades	Hasta el 22 de marzo de 2013
*Presentación de documentos Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Hasta el 5 de abril de 2013
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 12 de abril de 2013
*Determinación del candidato ganador	Hasta el 19 de abril de 2013
*Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.	
Temarios	El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a través del portal electrónico

	www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de veinte 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: • El examen de conocimientos técnicos se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Se requiere calculadora, para el examen de conocimientos de las siguientes plazas: Supervisor Actuarial, consecutivo 114. Líder de Proyecto, consecutivo 203. Para la evaluación de conocimientos se podrá utilizar, calculadora, la bibliografía indicada en el temario, así como el uso de una computadora portátil, para la siguiente plaza: Supervisor Actuarial, consecutivo 187. • La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos. • 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. En los 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 A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, 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 entregado en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, piso 2, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 Hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de

	evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Etapas de entrevistas	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, basadas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo(a) candidato(a). 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. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(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.		
Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.cnsf.gob.mx). 2. 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, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL		
	Subetapa	Nivel del puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de conocimientos	Jefe de Departamento	30 puntos
	Evaluación de habilidades	Jefe de Departamento	30 puntos
	Evaluación de la experiencia	Jefe de Departamento	10 puntos
	Valoración del mérito	Jefe de Departamento	10 puntos
	Entrevistas	Jefe de Departamento	20 puntos
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.		
Reserva de candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, 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 periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.		
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(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado 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 integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
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.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico eherrera@cnsf.gob.mx, así como un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 9:00 a 14:00 Hrs.
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, piso 2, colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., de 9:00 a 14:00 Hrs. y de 15:00 a 18:00 Hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (Revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de

	reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur, 2o. piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 Hrs., anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física, dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante 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. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas 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.
	6. 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 13 de febrero de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Administración de Recursos Humanos

Lic. René A. Chavarría García

Firma

**TEMARIO PARA LA PLAZA DE SUPERVISOR ACTUARIAL, CONSECUTIVO 114, ADSCRITA
A LA SUBDIRECCION DE VIGILANCIA DEL SEGURO DE PENSIONES Y SALUD "B"**

Temario:	SUPERVISOR ACTUARIAL
Tema 1:	Matemáticas financieras
Subtema 1:	Conceptos básicos
Subtema 2:	Interés simple
Subtema 3:	Interés compuesto
Subtema 4:	Anualidades ciertas
Subtema 5:	Evaluación de proyectos de inversión
Bibliografía: Cualquier libro enfocado a las matemáticas financieras que contemple los temas citados anteriormente.	
Tema 2:	Probabilidad y Estadística
Subtema 1:	Variables aleatorias
Subtema 2:	Funciones y distribuciones de probabilidad
Bibliografía: Cualquier libro enfocado a la probabilidad y estadística que contemple los temas citados anteriormente.	
Tema 3:	Matemáticas actuariales
Subtema 1:	Distribuciones de supervivencia y tablas de mortalidad
Subtema 2:	Anualidades contingentes
Subtema 3:	Seguro de Vida
Subtema 4:	Reservas
Bibliografía: Cualquier libro enfocado a las matemáticas actuariales que contemple los temas citados anteriormente.	

Tema 4:	Ley del Seguro Social y Ley del ISSSTE
Subtema 1:	Seguro de Riesgos de Trabajo
Subtema 2:	Seguro de Invalidez y Vida
Subtema 3:	Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez
Bibliografía: Ley del Seguro Social, Ley del Instituto de Seguridad y Servicios de los Trabajadores del Estado	
Tema 5:	Aspectos Regulatorios de los Seguros de Pensiones Derivados de las Leyes de Seguridad Social
Subtema 1:	Operación para los Seguros de Pensiones Derivados de las Leyes de Seguridad Social
Bibliografía: Reglas de Operación para los Seguros de Pensiones Derivados de las Leyes de Seguridad Social de 1997. Título Segundo.- De las Reservas técnicas Título Sexto.- Del Fondo Especial Reglas de Operación para los Seguros de Pensiones Derivados de las Leyes de Seguridad Social de 1997. Capítulo 18.2 de la Circular Unica de Seguros, mediante el cual se señala la forma y términos para su constitución incremento, valuación y afectación de las reservas técnicas.	
Subtema 2:	Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros.
Bibliografía: Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros Título Segundo.- Del Capital Mínimo de Garantía (en lo que corresponde a los Seguros de Pensiones)	
Tema 6:	Aspectos Regulatorios de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud ISES
Subtema 1:	Operación del Ramo de Salud.
Bibliografía: Reglas para la Operación del Ramo de Salud.	
Subtema 2:	Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros
Bibliografía: Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros. Título Segundo.- Del Capital Mínimo de Garantía (en lo que corresponde a los Seguros de Salud)	
Tema 7:	Reservas técnicas
Bibliografía: Reglas para la constitución e incremento de las reservas de riesgos en curso.	

**TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS, ENFERMEDADES Y SALUD,
ADSCRITA A LA DIRECCION DE CONTRATACION
CONSECUTIVO 149**

Tema 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES	
	Subtema 1:	Derecho Civil: Conceptos básicos de los contratos
		Bibliografía

		Código Civil Federal Títulos, preceptos y/o Epígrafes Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Capítulo I Página Web www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 2:	Derecho Civil: Conceptos básicos de las fianzas Bibliografía Código Civil Federal Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Décimo Tercero, Capítulos del I al VI Página Web www.ordenjuridico.gob.mx
Tema 2:	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	
	Subtema 1:	Forma y términos para el registro de documentación contractual en materia de seguros y fianzas
		Bibliografía: Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Preliminar, Capítulo Unico, Título Primero, Capítulo II y Título Segundo, Capítulos I, II y III Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Ley.
		Bibliografía Ley sobre el Contrato de Seguro Títulos, preceptos y/o Epígrafes Títulos I al III Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Ley.
		Bibliografía Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas Títulos, preceptos y/o Epígrafes Títulos Primero al Tercero Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Ley.
		Bibliografía Reglamento del Seguro de Grupo para la Operación de Vida y del Seguro

		Colectivo para la Operación de Accidentes y Enfermedades Títulos, preceptos y/o Epígrafes Artículos 1 al 24 y Transitorias Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Ley.
		Bibliografía Reglas para la Operación y Desarrollo del Ramo de Salud Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Primero, Capítulo Unico; Título Cuarto, Capítulo Segundo y Título Sexto, Capítulos Segundo y Tercero. Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Reglas
		Bibliografía Reglas de Operación para los Seguros de Pensiones, derivados de las Leyes de Seguridad Social; Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Primero, Capítulo Primero y Título Sexto, Capítulo Unico Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Reglas
		Bibliografía Reglas para los Seguros de Crédito a la Vivienda Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Primero, Capítulo Primero y Título Cuarto, Capítulos Segundo y Tercero. Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Reglas
		Bibliografía Reglas para los Seguros de Garantía Financiera Títulos, preceptos y/o Epígrafes Títulos Primero y Cuarto y Transitorias Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Reglas
		Bibliografía Circular Unica de Seguros CAPITULO 2.1. DE LAS PERSONAS MORALES QUE INTERVIENEN EN LA CONTRATACION DE SEGUROS. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Las disposiciones que lo integran.

		Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa
		Bibliografía Circular Unica de Seguros CAPITULO 2.3. DEL REGISTRO DE CONTRATOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 41, TERCER PARRAFO, DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Títulos, preceptos y/o Epígrafes Las disposiciones que lo integran. Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa
		Bibliografía Circular Unica de Seguros CAPITULO 5.1. DE LA FORMA Y TERMINOS PARA EL REGISTRO DE PRODUCTOS DE SEGUROS. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Las disposiciones que lo integran. Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa
		Bibliografía Circular Unica de Seguros. CAPITULO 5.3. DEL DERECHO DE LOS CONTRATANTES DE CONOCER LA COMISION O COMPENSACION DIRECTA QUE LE CORRESPONDA AL INTERMEDIARIO O PERSONA MORAL. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Las disposiciones que la integran. Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa
		Bibliografía Circular Unica de Seguros CAPITULO 5.4. DE LOS PRODUCTOS BASICOS ESTANDARIZADOS. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Las disposiciones y anexos que lo integran. Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa
		Bibliografía

		Circular Unica de Seguros CAPITULO 10.1. DE LOS CRITERIOS PARA LA PUBLICIDAD Y PROPAGANDA Títulos, preceptos y/o Epígrafes Las disposiciones que lo integran. Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa
		Bibliografía Circular Unica de Seguros CAPITULO 20.2. DE LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE EN LOS SEGUROS DE VIDA Títulos, preceptos y/o Epígrafes Las disposiciones que lo integran. Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa
		Bibliografía Circular Unica de Seguros CAPITULO 20.3. DE LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA PREEXISTENCIA EN LOS SEGUROS DE GASTOS MEDICOS MAYORES Y ACCIDENTES PERSONALES. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Las disposiciones que lo integran. Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa
		Bibliografía Circular Unica de Seguros CAPITULO 20.4. DE LOS CRITERIOS A CONSIDERAR EN LOS SEGUROS DE AUTOMOVILES. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Las disposiciones que lo integran. Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa
		Bibliografía Circular Unica de Seguros CAPITULO 20.5. DE LAS BASES PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION CONTRACTUAL. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Las disposiciones que lo integran. Página Web

		www.cnsf.gob.mx/Normativa
		Bibliografía Ley Federal de Instituciones de Fianzas Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Preliminar, Capítulo Unico; Título I, Capítulos II y V; Título III, Capítulo II y Título IV, Capítulo Unico Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Ley .
		Bibliografía Reglas generales para operaciones de fianzas y reafianzamientos en moneda extranjera celebradas por instituciones de fianzas Títulos, preceptos y/o Epígrafes Reglas Primera a Décima y Transitorias Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Reglas
		Bibliografía Reglas de carácter general para el otorgamiento de fianzas que garanticen operaciones de crédito Títulos, preceptos y/o Epígrafes Reglas Primera a Vigésima Novena y Transitorias Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Reglas
		Bibliografía Circular Unica de Fianzas CAPITULO 13.1. De los criterios para la publicidad y propaganda. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Las disposiciones que lo integran. Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa
		Bibliografía Circular Unica de Fianzas CAPITULO 14.3. Del derecho de los solicitantes o fiados de conocer la comisión o compensación directa que le corresponda al intermediario o persona moral. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Las disposiciones que lo integran Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa
	Subtema 2:	Organización, procedimientos y funcionamiento de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, en relación

		con la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas Bibliografía Ley de Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo, Capítulo I, Título Cuarto, Capítulos I y II, Título Quinto, Capítulos I y II. Página Web www.condusef.gob.mx
	Subtema 3:	Procesos de inscripción de trámites y programas de mejora regulatoria de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria Bibliografía Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Tercero A, Capítulos Primero al Cuarto, y Título Cuarto, Capítulo Único Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/NormatecaInterna/Paginas/Leyes
	Subtema 4:	Proceso de transparencia en la información pública gubernamental Bibliografía Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Primero, Capítulos del I al V; Título Segundo, Capítulos I al III, Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/NormatecaInterna/Paginas/Leyes
Tema 3:	Inglés Intermedio Se aplicará evaluación consistente en una traducción del idioma inglés al español.	

**TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO
DE COORDINACION Y APOYO DE JUNTA DE GOBIERNO.
ADSCRITA A LA DIRECCION DE CONTRATACION
CONSECUTIVO 151**

Tema 1:	De las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Preliminar Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Ley .

	Subtema 2:	Del funcionamiento y disposiciones generales de las instituciones de seguros y de las reaseguradoras.
		Bibliografía Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros Títulos, preceptos y/o Epígrafes Títulos Primero Capítulos II, III y IV Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Ley
	Subtema 3:	De la inspección y vigilancia
		Bibliografía Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título III Capítulo II Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Ley
Tema 2:	De las Instituciones de Fianzas	
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía Ley Federal de Instituciones de Fianzas Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Preliminar Capítulo Único Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Ley
	Subtema 2:	De la Organización, operaciones y prohibiciones de las instituciones de fianzas
		Bibliografía Ley Federal de Instituciones de Fianzas Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título I Capítulos I, II y V Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Ley
	Subtema 3:	De la inspección y vigilancia
		Bibliografía Ley Federal de Instituciones de Fianzas Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título II

		Capítulo II Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Ley.
Tema 3:	De la organización interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	
	Subtema 1	De la Organización Bibliografía Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Primero Capítulo Unico Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Ley.
	Subtema 2:	De la estructura Bibliografía Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Segundo Capítulo Primero y Segundo Página Web www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Ley.
Tema 4:	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía Ley de Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Primero Capítulo Unico Página Web www.condusef.gob.mx
Tema 5:	De la transparencia en la información pública gubernamental	
	Subtema 1:	Proceso de transparencia en la información pública gubernamental
		Bibliografía Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Primero, Capítulos del I al V; Título Segundo, Capítulos I al III Página Web

www.cnsf.gob.mx/Normativa/NormatecaInterna/Paginas/Leyes

**TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE SUPERVISOR ACTUARIAL CONSECUTIVO 187.
ADSCRITA A LA SUBDIRECCION DE VIGILANCIA DE SEGUROS DE PERSONAS**

Tema 1:		CONOCIMIENTOS GENERALES
	Subtema 1:	Probabilidad y estadística
		Bibliografía: • Introduction to Probability Theory. Hoel, Paul G., Port, Sidney C. y Stone, Charles J. Houghton Mifflin, 1971. • Introduction to the Theory of Statistics. Mood, Alexander M., Graybill, Franklin A. y Boes, Duane C. McGraw-Hill, 1985. • Estadística para Actuarios. López Cachero, Manuel y López de la Manzana, Juan. Editorial MAPFRE, 1996. • Practical nonparametric statistics 3rd Edition. Conover, W.J. John Wiley & Sons, 1998 • Probabilidad y estadística: • Cálculo de probabilidades. Variables aleatorias. Funciones de probabilidad y de distribución y sus características numéricas (media, moda, varianza, percentiles, entre otros). Familias paramétricas de distribuciones. Simulación aleatoria. Nociones básicas de procesos estocásticos. • Estadística descriptiva. Construcción de distribuciones empíricas. Estimación paramétrica puntual y por intervalos. Inferencia estadística no paramétrica. • Análisis de regresión.
	Subtema 2:	Matemáticas Financieras
		Bibliografía: • The Theory of Interest. Kellison, Stephen G. Richard D. Irwin, 1991. • Título, precepto o epígrafe: • Interés simple y compuesto • Ecuaciones de valor • Anualidades • Montos • Tablas de amortización
	Subtema 3:	Cálculo Actuarial

		Bibliografía: • Actuarial Mathematics. Bowers, Gerber, Hickman, Jones, Nesbitt. The Society of Actuaries, 1997. • Life Contingencies. Jordan, C.W. The Society of Actuaries, 1967. • Título, precepto o epígrafe: • Tablas de mortalidad. Funciones biométricas. Hipótesis para edades y tiempos fraccionarios. • Cálculo básico de anualidades contingentes, primas de seguros y reserva matemática. Sistemas modificados de reservas.
	Subtema 4:	Reaseguro
		Bibliografía: • Introducción al Reaseguro. Swiss Re, 1999. • En http://media.swissre.com/documents/pub_intro_reinsurance_es.pdf • Reglas para fijar los límites máximos de retención de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros en las operaciones de seguro y reaseguro. • En http://www.cnsf.mx/Normativa/InstReglas/ReglasCNSF/RS-93_01%20REGLAS_LimMaxRet_24may10.pdf • Reaseguro Financiero y ART. Minzoni, Antonio. Facultad de Ciencias, UNAM, 2007. • Título, precepto o epígrafe: • Límites de retención. • Contratos proporcionales y no proporcionales. • Reaseguro finito.
Tema 2:		CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS
	Subtema 1:	Primas y reservas de seguros de personas
		Bibliografía: • Loss Models: From Data to Decisions. Klugman, Stuart A.; Panjer, Harry H y Willmot, Gordon E. Wiley-Interscience, 2004. • Non-Life Insurance Mathematics. Thomas Mikosh. E. Springer, 2004. • Introduction to ratemaking and loss reserving for property and casualty insurance. Brown R. Robert y Gottlieb R. León, 2001. • Estadística para Actuarios. López Cachero, Manuel y López de la Manzana, Juan. Editorial MAPFRE, 1996. • Basic ratemaking. Werner, Geoff y Modlin, Claudine. Cuarta edición. Casualty Actuarial Society, 2010. • En http://www.casact.org/library/studynotes/Werner_Modlin_Ratemaking.pdf • Título, precepto o epígrafe: • Definiciones y cálculo de frecuencia, severidad, e índice de reclamaciones pagadas.

		• Cálculo de primas de riesgo de seguros de vida y de accidentes y enfermedades. Elementos y técnicas de cálculo. • Recargos y descuentos por limitantes en las condiciones contractuales o por características inherentes al riesgo. Descuento por reducción en los recargos. • Primas de tarifa. Cálculo y estructura. • Definiciones y cálculo de reservas técnicas
	Subtema 2:	Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Bibliografía: Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros • Título, precepto o epígrafe: • TITULO PRELIMINAR • DISPOSICIONES GENERALES • TITULO PRIMERO • DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS • De la Organización • Del Funcionamiento • Disposiciones generales • De las Reaseguradoras • TITULO SEGUNDO • DE LAS SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS • De la Organización • Del Funcionamiento • Disposiciones Generales • TITULO TERCERO • DE LA CONTABILIDAD, INSPECCION Y VIGILANCIA • De la Inspección y Vigilancia • TITULO QUINTO • DE LAS FACULTADES DE LAS AUTORIDADES, DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LAS SANCIONES • De las Facultades de las Autoridades • De las Infracciones y Delitos Disposición: página Web: (www.cnsf.gob.mx.) http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Ley.aspx
	Subtema 3:	Ley sobre el Contrato de Seguro
		Bibliografía: Ley sobre el Contrato de Seguro • Título, precepto o epígrafe: • Título I • Disposiciones generales • Título III • Disposiciones especiales del contrato de seguro sobre las personas Disposición: página Web: (www.cnsf.gob.mx.)

		http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Ley.aspx
	Subtema 4:	Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros
		Bibliografía: Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros • Título, precepto o epígrafe: • Todo el contenido Disposición: página Web: (www.cnsf.gob.mx) http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/InstReglas/Paginas/CRCapitalMinimoS.aspx
	Subtema 5:	Productos de las instituciones de seguros.
		Bibliografía: Capítulos 5.1, 5.2 y 5.4 de la Circular Unica de Seguros • Título, precepto o epígrafe: • Todo el contenido. Disposición: página Web: (www.cnsf.gob.mx) http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Acus2011.aspx
	Subtema 6:	Reservas de las instituciones de seguros
		Bibliografía: • Capítulos 7.1, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.10, 7.12 y 7.14 de la Circular Unica de Seguros. • Reglas para la constitución de las reservas de riesgos en curso por reaseguro cedido y reaseguro tomado, para las operaciones de accidentes y enfermedades, así como de daños. • Reglas para la Constitución e Incremento de las Reservas técnicas Especiales de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros. • Reglas para la Constitución y Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir por Siniestros Ocurredos y No Reportados y de la Reserva de Gastos de Ajuste Asignados al Siniestro, de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros. • Título, precepto o epígrafe: • Todo el contenido. • Disposición: página Web: (www.cnsf.gob.mx) • http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Acus2011.aspx • http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/InstReglas/Paginas/CReglasCompiladasS.aspx

**TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE LIDER DE PROYECTO CONSECUTIVO 203,
ADSCRITA A LA SUBDIRECCION DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y DIFUSION**

Tema 1:		CONOCIMIENTOS GENERALES
	Subtema 1:	Economía

		Bibliografía: Intermediate Microeconomics: a modern approach.- Varian Hal R., second edition, Editorial Norton, 1990. ISBN: 0-393-95924-4 • Título, precepto o epígrafe: - o El mercado - o Demanda - o Incertidumbre - o Demanda del Mercado - o Equilibrio - o Oferta - o Externalidades Disposición: Bibliotecas de universidades
	Subtema 2:	Teoría de Riesgo
		Bibliografía: Stochastic Processes for Insurance and Finance.- Rolski, T., Schmidli H.P., Schmidt V., Teugels, J., Wiley, 2009. Loss Models: from Data to Decisions.- Klugman, S., Panjer, H., Willmot, G., tercera edición, Wiley, 2009. • Título, precepto o epígrafe: - o Distribuciones de Pérdida - o Teoría de Ruina - o Procesos Poisson - o Modelo Individual - o Modelo Colectivo Disposición: Bibliotecas de universidades
	Subtema 3:	Procesos Estocásticos
		Bibliografía: Introduction to Stochastic Calculus with Applications.- Klebaner, Fima C., segunda edición, Imperial College Press, 2005. Stochastic Differential Equations: An Introduction with Applications.- Oksendal, B., quinta edición, Springer, 2002. • Título, precepto o epígrafe: - o Martingalas - o Movimiento Browniano - o Integración Estocástica - o Lema de Itô

		o Teorema de Girsanov Disposición: Bibliotecas de universidades
	Subtema 4:	Matemáticas Financieras
		Bibliografía: Stochastic Calculus for Finance II: Continuous-Time Models.- Autor: Shreve, S.E., Springer, 2004. Arbitrage Theory in Continuous Time.- Björk, T., tercera edición, Oxford University Press, 2009. • Título, precepto o epígrafe: - o Arbitraje - o Medida Martingala Equivalente - o Valuación de riesgo Neutral - o Modelo de Black Scholes - o Estructura Temporal de Tasa de Interés - o Tasas Cortas Disposición: Bibliotecas de universidades
	Subtema 5:	Finanzas
		Bibliografía: Investment Science.- Autor: Luenberger, D. G., Oxford University Press, 1998. Asset Pricing.- Cochrane, J. H., Princeton University Press, 2001. • Título, precepto o epígrafe: - o Valor Presente y Futuro - o Tasa Interna de Retorno - o Duración - o Teoría de Portafolios de Media-Varianza - o CAPM Disposición: Bibliotecas de universidades
Tema 2:		CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS
	Subtema 1:	Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Bibliografía: Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros • Título, precepto o epígrafe:

		- o TITULO PRELIMINAR • DISPOSICIONES GENERALES - o TITULO PRIMERO • DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS • De la Organización Disposición: http://www.cnsf.mx/Normativa/Leyes%20y%20Reglamentos/LGISMS_06may09.pdf
	Subtema 2:	Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Bibliografía: Ley Federal de Instituciones de Fianzas • Título, precepto o epígrafe: - o TITULO PRELIMINAR • DISPOSICIONES GENERALES Disposición: http://www.cnsf.mx/Normativa/Leyes%20y%20Reglamentos/LFIF_28jun07.pdf
	Subtema 3:	Reglas para la Inversión de las Reservas técnicas de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Bibliografía: Reglas para la Inversión de las Reservas. técnicas de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros • Título, precepto o epígrafe: - o Todo el contenido. Disposición: http://www.cnsf.mx/Normativa/InstReglas/ReglasCNSF/RS_85_00%20Reglas%20para%20la%20Inversion%20de%20las%20Reservas%20Técnicas%20Seg.(22%20Ago.%202000).pdf
	Subtema 4:	Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros

		Bibliografía: Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros • Título, precepto o epígrafe: - o Todo el contenido Disposición: http://www.cnsf.mx/Normativa/InstReglas/ReglasCNSF/REGLAS_COMP_CMG_Seg(DOF12Ago09).pdf
	Subtema 5:	Comprensión y síntesis de un texto en inglés
	Subtema 6:	Traducción de un texto del español al inglés

TERCERA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0179

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010 y reformas del 29/08/2011 y 06/09/2012, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Código del puesto	06-D00-3-CF12826-0000803-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General Adjunta de Información Operativa
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	OC3
Remuneración	\$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.)
Funciones	1. Llevar a cabo la ejecución de las visitas de inspección a la Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. 2. Conciliar la información operativa de la base de datos nacional del sistema de ahorro para el retiro entre los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna. 3. Elaborar los oficios, atentas notas y cédulas de notificación derivados de los actos de vigilancia de la información operativa, de manera correcta y oportuna. 4. Elaborar los informes de incumplimiento resultantes de los actos de inspección de manera correcta y oportuna. 5. Elaborar los informes de posible incumplimiento derivados de la vigilancia de la información operativa, de manera correcta y oportuna. 6. Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones, los informes de incumplimiento que correspondan, derivados de las visitas de inspección realizadas, de manera correcta y oportuna.

	7. Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones, los informes de posible incumplimiento que correspondan, derivados de la vigilancia de la información operativa, de manera correcta y oportuna. 8. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas.		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Área de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Carreras Específicas: Computación ó Informática ó Contaduría ó Administración ó Economía ó Matemáticas ó Actuaría ó Finanzas.	
	Experiencia laboral	2 años como mínimo en áreas de:	
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores

		Ciencias Económicas:	Economía General
		Matemáticas	Estadística
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Modelos Operativos. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	Evaluación de la Experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)	

	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán".
	En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de	De acuerdo con el Artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Etapas I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de

evaluación	Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, "Cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general". Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales). La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."

	El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. Etapas V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III) Desierto el concurso. Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	13 de febrero de 2013

	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 13 al 26 de febrero de 2013
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 13 al 26 de febrero de 2013
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 27 de febrero de 2013
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 5 de marzo de 2013 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 8 de marzo de 2013 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 12 de marzo de 2013
	Valoración del mérito	Hasta el 12 de marzo de 2013
	Cotejo documental	Hasta el 15 de marzo de 2013
	Entrevista	Hasta el 15 de marzo de 2013
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de marzo de 2013
	Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública. Los Exámenes de Conocimientos (entiéndase Capacidades Técnicas) y las Evaluaciones de Habilidades (entiéndase Capacidades Gerenciales) y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los candidatos. Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.	
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	* Citatorios La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de	

	cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. * Publicación y vigencia de resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Ambos escritos, se entregarán a la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado

	11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social. 12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página

	electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al Artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados

	no procederá cuando el aspirante cancele su participación al concurso, y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera

	en la Administración Pública Federal. 6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

México, D.F., a 13 de febrero de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Lic. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

CONVOCATORIA OPORTUNIDADES 002/13

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano OPORTUNIDADES con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII 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, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES							
Código del Puesto	20	G00	2	CFMB001	259	E	C	K

Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.) mensual.		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Planear, coordinar y supervisar los procesos de contratación y/o adquisición de los servicios y/o bienes informáticos de la Coordinación Nacional, para el crecimiento y mantenimiento de la infraestructura tecnológica requerida para la operación del Programa. 2. Participar en la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones para la adquisición de los bienes y/o servicios informáticos requeridos por la Coordinación Nacional 3. Administrar y coordinar las actividades de soporte técnico para bases de datos institucionales y sistemas operativos que permitan establecer niveles de servicio para el funcionamiento y desempeño de las mismas. 4. Establecer los lineamientos y procedimientos de administración, operación y seguridad para los equipos de cómputo y telecomunicaciones del Programa, que aseguren mantener el control de la infraestructura tecnológica y de los procesos operativos que se ejecutan.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Electrónica
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Evaluaciones	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.	

	de Habilidades:	
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Planeación Estratégica.
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	El puesto requiere el manejo de los siguientes programas: 1. Software para administración y control de proyectos (Intermedio) 2. Manejadores de Bases de Datos Relacionales y Jerárquicas (Intermedio) 3. Sistemas Operativos Windows, UNIX (Intermedio) 4. Software para administración y control de redes de telecomunicaciones y sistemas de almacenamiento masivo (Intermedio) 5. Software para SERVICIOS WEB (Intermedio) 6. MS Office (intermedio) Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	DIRECTOR DE LIQUIDACIÓN							
Código del Puesto	20	G00	2	CFMB001	261	E	C	O
Nivel Administrativo	MB1			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PADRON Y LIQUIDACIÓN				Sede	Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Definir, para todas las instituciones liquidadoras, indicadores de servicio y atención que midan la satisfacción de las beneficiarias, Coordinaciones de las Delegaciones estatales y áreas centrales de Oportunidades. 2. Establecer mecanismos de control y supervisión para asegurar la operación oportuna y eficaz de procesos de conciliación bimestral con las instituciones liquidadoras para garantizar la entrega de recursos a las familias y el reintegro oportuno de recursos financieros al Programa.							

	3. Establecer mecanismos de control y supervisión para asegurar que la producción, distribución, entrega a titulares, retorno de medios de identificación sea oportuna. 4. Definir las políticas de operación para las instituciones liquidadoras y las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales que promuevan la mejora continua en la calidad en la atención a las beneficiarias del Programa. 5. Definir las bases de operación y la normatividad vinculadas a la identificación de titulares, entrega de apoyos monetarios, la conciliación con las instituciones liquidadoras, validación como base para el diseño de procesos de calidad vinculados con la operación. 6. Definir elementos de operación y logística para la formulación y estandarización de los contratos con las instituciones liquidadoras para entregar apoyos a beneficiarias del Programa. 7. Establecer cifras de control en coordinación con la Dirección de Operación y Transferencias y las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales del Programa para asegurar la producción precisa de resultados en los procesos de liquidación. 8. Estandarizar los formatos de registro, instructivos, guías y procedimientos para el intercambio de información y operación con las instituciones liquidadoras. 9. Evaluar las diferentes alternativas de procesos de entrega de apoyos, impulsando aquéllas que promuevan opciones de ahorro para las familias. 10. Proponer nuevos mecanismos que aseguren la identificación de titulares, coadyuven a la reducción de tiempos de entrega de apoyos y reduzcan los costos de operación de las liquidadoras y del Programa.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores

	Evaluaciones de Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Planeación Estratégica.
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Office (Avanzado) SQL (Avanzado). Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	DIRECTOR DE OPERACIÓN Y TRANSFERENCIAS							
Código del Puesto	20	G00	2	CFMB001	262	E	C	L
Nivel Administrativo	MB1			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PADRON Y LIQUIDACIÓN				Sede	Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Supervisar el proceso de cálculo para generar bimestralmente los listados de liquidación a nivel nacional y establecer mecanismos de mejora en dicho proceso, para que se emita la entrega de apoyos monetarios a las familias beneficiarias. 2. Recomendar las modificaciones o ajustes a los procedimientos internos de mantenimiento y depuración al padrón de familias beneficiarias y a las reglas de operación del Programa; que contribuyan a un mejor control del padrón. 3. Desarrollar criterios y supervisar la integración de los archivos documentales en las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales, para facilitar las revisiones periódicas y mantener un control adecuado sobre los mismos que se ajusten a la normatividad vigente. 4. Desarrollar la capacitación a las coordinaciones de las Delegaciones Estatales							

	sobre los criterios y políticas de administración del padrón, para lograr la unificación de criterios y asegurar la calidad de la operación.		
	5. Diseñar mecanismos de revisión del soporte documental de entrega de apoyos a titulares con instituciones liquidadoras de entrega directa y del soporte documental de las solicitudes de actualización al padrón de familias beneficiarias, autorizadas por las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales; para detectar y corregir posibles irregularidades.		
	6. Diseñar los procedimientos administrativos y de control que permitan mejorar la eficiencia y eficacia del seguimiento de los procesos operativos de esta dirección.		
	7. Supervisar el seguimiento operativo sobre los procesos en las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales que impliquen el mantenimiento al padrón de familias beneficiarias, con la finalidad de proporcionar el soporte necesario a las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales e identificar las mejoras a los procesos.		
	8. Supervisar las pruebas, liberación y capacitación a las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales en lo referente a las nuevas versiones o desarrollos de los sistemas relacionados con el mantenimiento al padrón y los listados de liquidación, que les permita operar de forma normal y continua.		
	9. Diseñar mecanismos tendientes a la automatización de los procesos en busca de mejorar la calidad y disminuir el tiempo de ejecución.		
	10. Establecer procedimientos y mecanismos que permitan la recepción y procesamiento de la información de la certificación de corresponsabilidades, con el objetivo de verificar la consistencia de la información.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Lógica	Metodología
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Planeación Estratégica.	

	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Conocimientos de paquetería básica (Office), Dominio de SQL (Avanzado). Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y CONCILIACIÓN							
Código del Puesto	20	G00	2	CFNB002	1152	E	C	L
Nivel Administrativo	NB2			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M. N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PADRON Y LIQUIDACIÓN				Sede	Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Apoyar y dar seguimiento a la elaboración y aprobación de los presupuestos de subsidios al consumo, becas - útiles y comisiones, de los que se obtienen los recursos para la entrega de los apoyos monetarios a las familias beneficiarias, con el objeto de asegurar la distribución del calendario presupuestal se encuentre alineada con los procesos de operación del Programa, así como contar con la suficiencia presupuestal requerida para los mismos. 2. Dar seguimiento a la solicitud de recursos a Tesofe y Conafe, para la entrega de los apoyos monetarios a las familias beneficiarias, así como los recursos para el pago de las comisiones generadas por dicha entrega, para asegurar la disponibilidad en tiempo y forma de los mismos. 3. Proponer, diseñar e implementar mejoras a los procesos de transferencias y conciliaciones para asegurar la eficiencia y precisión de dichos procesos así como de la documentación que generan los mismos, con el fin de garantizar la transparencia del ejercicio de los recursos monetarios, así como el cumplimiento en tiempo y forma de planes de trabajo, reglamentos, políticas, contratos, convenios, calendarios y presupuestos. 4. Dar seguimiento a la generación de los archivos de listados de liquidación que realiza la subdirección de administración de procesos, para asegurar la							

	disponibilidad en tiempo y forma de los mismos.		
	5. Garantizar la entrega de información confiable y oportuna que solicitan los órganos fiscalizadores y otras áreas del Programa, en materia del ejercicio de los recursos utilizados para la entrega de apoyos monetarios a familias beneficiarias del Programa.		
	6. Apoyar en el análisis de la información a los órganos fiscalizadores para la aclaración y sustentación de requerimientos referentes a los recursos utilizados en la entrega de apoyos monetarios para las familias beneficiarias del Programa, así como del pago de comisiones a instituciones liquidadoras generados por dichas entregas.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Educación y Humanidades	Matemáticas
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad Económica
		Matemáticas	Análisis Numérico
		Matemáticas	Auditoría Operativa
	Evaluaciones de Habilidades:	Visión Estratégica y Orientación a Resultados.	
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Dominio de programas de computación requeridos: OFFICE (Avanzado) SQL (Avanzado) FOX (Intermedio) Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de		

	financiera y de desembolsos sobre los gastos desembolsados con cargo a los recursos de los préstamos otorgados por los Organismos Financieros Internacionales. 8. Elaborar y preparar la información y documentación necesaria para atender los requerimientos de información financiera y presupuestal requeridos por los Organismos Financieros Internacionales, por las diferentes áreas de la Coordinación Nacional, por el agente financiero o por otras instancias o dependencias de la Administración Pública Federal. 9. Elaborar y preparar la información y documentación necesaria para atender los requerimientos en materia de auditorías y revisiones practicadas sobre los aspectos financieros y presupuestarios de los proyectos financiados con crédito externo. 10. Participar en las misiones y visitas realizadas por los Organismos Financieros Internacionales en las que sean revisados aspectos financieros del proyecto financiado con crédito externo.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos.	
	Idiomas	Inglés intermedio	

	Extranjeros:	
	Otros:	Conocimientos de Office u Open Office (Nivel de dominio intermedio). Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos y/o candidatas, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de las y los concursantes.	

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN DE TITULARES							
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	469	E	C	O
Nivel Administrativo	OB1			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual							
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PADRON Y LIQUIDACIÓN				Sede	Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Controlar el seguimiento de la personalización y armado de los documentos que así lo requieran para su envío a las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales. 2. Dar seguimiento e implementación de reportes a la entrega de medios de identificación que les permita a las titulares recibir sus apoyos. 3. Extraer de la base de datos los movimientos de reposición de medios de identificación para que las beneficiarias del programa reciban sus apoyos. 4. Atender y analizar los casos de producción de medios de identificación para incorporación de nuevas titulares al Programa. 5. Dar seguimiento a la emisión y fabricación de medios de identificación para que las beneficiarias del Programa reciban sus apoyos. 6. Realizar las acciones necesarias para proveer y sustituir los medios de identificación y entrega de apoyos a las titulares del Programa. 7. Actualizar de los manuales para la entrega de medios de identificación que les permita a las titulares recibir sus apoyos. 8. Preparar, revisar y enviar los archivos de reposición de medios de identificación							

	de titulares a los proveedores correspondientes. 9. Notificar a la dirección de transferencias los números de cuenta asignados a los beneficiarios para su actualización en el padrón. 10. Promover la destrucción de las tarjetas bancarias no entregadas.	
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
		Área de Estudio:
		Ingeniería y Tecnología
		Ciencias Naturales y Exactas
		Ciencias Sociales y Administrativas
	Experiencia Laboral:	Carrera Genérica:
		Computación e Informática
		Computación e Informática
		Computación e Informática
		Mínimo de años: 2 años
		Campo de experiencia
		Área de experiencia
	Evaluaciones de Habilidades:	Ciencias Tecnológicas
		Tecnología de los Ordenadores
	Capacidades Técnicas:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
	Idiomas Extranjeros:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos.
	Otros:	No requerido.
		El puesto requiere el dominio de las siguientes herramientas de computación: Fox Pro.- Intermedio Oracle SQL.- Intermedio Office.- Intermedio Access.- Intermedio Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN							
Código del	20	G00	2	CFOB001	1155	E	C	K

Puesto			
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Desarrollar, mantener y adecuar los sistemas de información en apoyo a la administración, que de acuerdo con las necesidades específicas cumplan con los requerimientos definidos. 2. Garantizar el cumplimiento de las metodologías y estándares de desarrollo durante el ciclo de vida de los sistemas de información para asegurar que los productos generados cumplan con los niveles de servicios en calidad y tiempos de entrega. 3. Realizar las actividades relacionadas con el ciclo de vida de un proyecto de desarrollo o mantenimiento de sistemas, participando en los roles de analista, diseñador, programador, responsable de pruebas e implantación. 4. Proporcionar apoyo en la capacitación, implementación y soporte de sistemas de información para garantizar que los sistemas desarrollados cumplan con los requerimientos y objetivos previstos. 5. Investigar y evaluar nuevas tecnologías y herramientas para el desarrollo de sistemas de información y así poder integrarlas a la mecánica del trabajo del Programa.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	

	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Programas de computación requeridos: 1. Visual Fox pro 7.0 (avanzado) 2. Delphi 7.0 (avanzado) 3. Sql oracle (avanzado) 4. Jdeveloper (intermedio) 5. Windows (2000, 2000 server y xp) (intermedio) 6. Ms Office y/o open office (intermedio) 7. Erwin (modelador de base de datos) (intermedio) Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA		
Código del Puesto	20	G00	2 CFOB001 923 E C K
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Desarrollar el análisis, diseño, construcción, implantación y mantenimiento de los sistemas de información para la certificación electrónica de corresponsabilidad. 2. Aplicar las metodologías y estándares de desarrollo durante el ciclo de vida de los sistemas de información para la certificación electrónica de corresponsabilidad. 3. Desarrollar los sistemas de información para la certificación electrónica de		

	corresponsabilidad asegurando el cumplimiento de los estándares, metodologías y tiempos de desarrollo. 4. Elaborar y actualizar los manuales técnico y de usuario de los sistemas de información para la certificación electrónica de corresponsabilidad. 5. Participar en la capacitación, implementación y soporte de los sistemas de información para la certificación electrónica de corresponsabilidad.	
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
		Área de Estudio:
		Ingeniería y Tecnología
		Ciencias Naturales y Exactas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Educación y Humanidades
	Experiencia Laboral:	Carrera Genérica:
		Computación e Informática
		Computación e Informática
	Evaluaciones de Habilidades:	Mínimo de años: 2 años
		Campo de experiencia
		Área de experiencia
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Aplicaciones informáticas requeridas:
		• Productos Oracle de Administración, consulta y desarrollo de aplicaciones 1) WorkSheet – Intermedio • Modelador de base de datos 2) Erwin - Intermedio • Productos para diseño y programación de Páginas WEB 3) Flash - Intermedio 4) FireWorks - Intermedio • Editores de Texto 5) Text Pad • Framewoks 6) SEAM 7) Hibernate 8) JSF Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3,	

la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN							
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	403	E	C	K
Nivel Administrativo	OB1			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual							
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN GEOESTADÍSTICA, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN				Sede	Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Aplicar la metodología de puntajes en el proceso de verificación permanente de condiciones socioeconómicas de los hogares 2. Integrar las bases de datos de la información socioeconómica del proceso de verificación permanente de condiciones socioeconómicas de los hogares. 3. Dar seguimiento a los señalamientos en la verificación permanente de los hogares. 4. Integrar y elaborar reportes de diagnóstico y resultados sobre las características socioeconómicas derivados de la verificación permanente de los hogares. 5. Desarrollar y aplicar métodos de depuración para revisar los datos de las familias atendidas.							
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.						
		Área de Estudio:				Carrera Genérica:		
		Ciencias Naturales y Exactas				Física		
		Ciencias Naturales y Exactas				Matemáticas - Actuaría		
		Ingeniería y Tecnología				Ingeniería		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Economía		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Administración		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Mercadotecnia y comercio		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Ciencias Sociales		
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años						
Campo de experiencia				Área de experiencia				
Matemáticas				Estadística				

		Matemáticas	Probabilidad
		Demografía	Demografía General
		Ciencias Económicas	Econometría
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.	
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Manejo a nivel intermedio de: Microsoft Office u Open Office, Paquetes de análisis estadístico (SPSS, SAS, minitab o eviews) y Bases de datos (Oracle o Visual Fox Pro). Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD OPERATIVA		
Código del Puesto	20	G00 2	CFOB001 1196 E C D
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y OPERACIÓN	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Proponer e integrar los criterios normativos que rigen los procesos operativos. 2. Proponer las actualizaciones a los procedimientos operativos en función de la normatividad vigente. 3. Desarrollar y aplicar las consideraciones necesarias y la descripción de los procedimientos en materia de operación. 4. Integrar los manuales de operación necesarios para la operación de las diferentes áreas 5. Actualizar las acciones operativas y sus periodos de ejecución en el calendario		

	de referencia operativa 6. Integrar las actualizaciones en el calendario de referencia operativa que permitan a las direcciones de área contar con una referencia de los periodos de ejecución de cada proceso operativo 7. Recolectar y resguardar las guías, documentos y registros del sistema de gestión operativa. 8. Apoyar en la gestión y distribución de formatos y material de difusión para los procesos operativos.	
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
		Área de Estudio:
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ingeniería y Tecnología
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Naturales y Exactas
		Ingeniería y Tecnología
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años
		Campo de experiencia
		Ciencia Política
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Sociología
		Matemáticas
		Ciencia Política
		Ciencias Económicas
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos.
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Conocimientos de Open Office u Office Intermedio. Disponibilidad para viajar en ocasiones.

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO A COMITÉS DE PROMOCIÓN COMUNITARIA		
Código del Puesto	20	G00	2 CFOB001 1383 E C C
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y OPERACIÓN	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar la propuesta de lineamientos para la constitución, atención y funcionamiento de los comités de promoción comunitaria. 2. Formular los instrumentos para monitorear la conformación y mantenimiento de los comités de promoción comunitaria. 3. Diseñar los mecanismos de seguimiento para mantener actualizada y disponible la información inherente a los comités de promoción comunitaria. 4. Realizar análisis de información de los comités de promoción comunitaria para dar seguimiento al cumplimiento de metas y fortalecer la estructura social del Programa. 5. Identificar inconsistencias en la conformación y mantenimiento de los comités de promoción comunitaria, para proponer acciones de mejora que permitan eficientar el proceso. 6. Proporcionar asesoría a las coordinaciones de las Delegaciones Estatales en el registro y actualización de los comités y participar en talleres de capacitación dirigidos a las vocales que los integran.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Publica

		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
	Experiencia Laboral:	Mínimo de Años: 2 Años	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos
		Sociología	Grupos Sociales
		Sociología	Problemas Sociales
		Ciencias Políticas	Ciencia Política
	Evaluaciones de Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.	
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Conocimientos de Open Office U Office Intermedio. Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A QUEJAS			
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001 445 E C R
Nivel Administrativo	OB1		Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual			
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y OPERACIÓN		Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular			
Funciones principales	1. Turnar y dar seguimiento a los casos asignados a las coordinaciones de las delegaciones estatales que así lo requieran, con el fin de contar con mayores elementos de respuesta 2. Elaborar respuestas por escrito para atender las inconformidades de acuerdo con la normatividad establecida.			

	3. Realizar actividades de investigación en campo, para dar respuesta a los casos que así lo requieran 4. Atender las solicitudes de audiencia que le sean encomendadas, de acuerdo con la normatividad establecida, con objeto de dar respuesta a la demanda ciudadana. 5. Brindar información respecto a los criterios de atención utilizados en el programa, así como los objetivos del área en las sesiones de orientación y capacitación del personal, con el fin de sensibilizar sobre la importancia del servicio.	
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
		Área de Estudio:
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Educación y Humanidades
	Experiencia Laboral:	Mínimo de Años: 2 Años
		Campo de Experiencia
		Sociología
		Sociología
		Sociología
		Ciencia Política
		Ciencia Política
		Lingüística
		Lingüística
	Evaluaciones de Habilidades:	Área de Experiencia
		Problemas Sociales
		Sociología Experimental
		Cambio y Desarrollo Social
		Sociología Política
	Capacidades Técnicas:	Ciencias Políticas
		Lingüística aplicada
	Idiomas Extranjeros:	Lingüística sincrónica
		Derecho y legislación nacionales
	Otros:	Organización y planificación de la educación
		Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
	Otros:	Inducción al Sector Desarrollo Social, y Administración de Proyectos.
		No requerido.
	Otros:	Conocimientos de Open Office u Office Intermedio. Disponibilidad

	para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES			
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001 444 E C R
Nivel Administrativo	OB1		Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual			
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y OPERACIÓN		Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular			
Funciones principales	1. Atender de acuerdo con la normatividad establecida, las solicitudes de audiencia que le sean encomendadas, para dar respuesta a las demandas de la ciudadanía. 2. Brindar información respecto a los criterios de atención utilizados en el programa, así como los objetivos del área en las sesiones de orientación y capacitación del personal, con el fin de sensibilizar sobre la importancia del servicio 3. Turnar y dar seguimiento a los casos asignados a las coordinaciones de las delegaciones estatales que así lo requieran, con el fin de contar con mayores elementos de respuesta 4. Realizar actividades de investigación en campo, para dar respuesta a los casos que así lo requieran 5. Elaborar respuestas por escrito para atender las solicitudes y consultas de acuerdo con la normatividad establecida.			
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.		
		Área de Estudio:		Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas		Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas		Educación

		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Educación y Humanidades	Humanidades
	Experiencia Laboral:	Mínimo de Años: 2 años	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Sociología	Problemas Sociales
		Sociología	Sociología Experimental
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Ciencia Política	Sociología Política
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Lingüística	Lingüística aplicada
		Lingüística	Lingüística sincrónica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y legislación nacionales
		Pedagogía	Organización y planificación de la educación
	Evaluaciones de Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.	
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social, y Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Conocimientos de Open Office u Office Intermedio. Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN							
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	1202	E	C	D
Nivel Administrativo	OB1			Número de vacantes	1			
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual							

Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y OPERACIÓN		Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular			
Funciones principales	1. Asesorar, atender y dar soporte a la estructura operativa de las Coordinaciones Estatales, en el manejo de los sistemas de planeación operativa y calendarización que permita a los estados optimizar los tiempos en la determinación de sus actividades de campo. 2. Asesorar y resolver dudas al personal de las Coordinaciones Estatales durante la ejecución de los sistemas de planeación y calendarización operativa 3. Realizar pruebas de calidad de los sistemas de planeación y calendarización operativa que se maneja en los centros de atención y registro, para detectar fallas o mejoras. 4. Diseñar los requerimientos para las mejoras en los sistemas de planeación y calendarización operativa.			
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.		
		Área de Estudio:		Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática
		Educación y Humanidades		Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas		Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo De Años: 2 Años		
		Campo De Experiencia		Área De Experiencia
		Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.		
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos.		
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.		
Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones.			
Conformación de la prelación para acceder a la	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de			

entrevista con el Comité de Selección.	Servicio Profesional de Carrera.

Nombre del puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO							
Código del Puesto	20	G00	2	CF21866	1231	E	C	D
Nivel Administrativo	PQ1			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M. N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y OPERACIÓN				Sede	Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual							
Funciones Principales	1. Mantener actualizado el registro del parque vehicular a fin de disponer de información que permita el control del mismo 2. Recibir y registrar la información de las Coordinaciones Estatales sobre las necesidades de bienes de inversión para la consolidación de la información del Programa de inversión 3. Elaborar requisiciones de compras de bienes y compilación de características técnicas y costos de los bienes solicitados para disponer de información que permita el control de costos 4. Elaborar y dar trámite de requisiciones de compra de materiales y suministro de bienes de la Dirección General de Atención y Operación para proveer los insumos necesarios para la operación del Programa. 5. Apoyar en el seguimiento del ejercicio de los arrendamientos de inmuebles de las Coordinaciones Estatales a fin de que este tipo de contrataciones se apegue a la normatividad vigente							
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Técnico Superior o Universitario, Terminado o Pasante.						
		Área de Estudio:				Carrera Genérica:		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Administración		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Contaduría		
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 1 año						
		Campo de experiencia				Área de experiencia		
Ciencia Política				Administración Pública				

		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Evaluaciones de Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.	
	Capacidades Técnicas:	Lenguaje Ciudadano e Inducción al Sector Desarrollo Social	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Conocimientos de Open Office u Office Básico. Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	AUXILIAR DE ATENCIÓN CIUDADANA			
Código del Puesto	20	G00	2	CF21866 79 E C D
Nivel Administrativo	PQ1		Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M. N.) mensual.			
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y OPERACIÓN		Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual			
Funciones Principales	1. Mantener actualizados y resguardar los archivos electrónicos del área para responder a los requerimientos de información. 2. Verificar y validar información electrónica del sistema de registro control y seguimiento de la demanda ciudadana. 3. Aplicar instrumentos de evaluación al área de atención ciudadana en los estados para detectar áreas de oportunidad. 4. Reforzar la capacitación del personal para lograr un uso eficiente del sistema de registro, control y seguimiento de la demanda ciudadana. 5. Apoyar a las áreas de atención ciudadana en el registro de los casos para regularizar su operación			

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante.	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de Habilidades:	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.	
		Lenguaje Ciudadano, Inducción al Sector Desarrollo Social.	
	Capacidades Técnicas:	No requerido.	
		Idiomas Extranjeros:	
	Otros:	Conocimientos de Open Office u Office Básico. Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, (DRHSPC), y demás normatividad aplicable.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los

	numerales 121 y 123 de las DRHSPC.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Se aceptará el Título o Cédula Profesional de Licenciatura para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada. La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como

	servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del reglamento de la LSPC.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como

	el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo

	los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn o del correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser como se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, y la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprenda el Servicio Profesional de Carrera. Estas evaluaciones serán motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La Coordinación Nacional en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DRHSPC. Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, que se encuentra ubicada en el Portal de Oportunidades en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera (http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales). Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los

	aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrá consultarlo en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DRHSPC. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el 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, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DRHSPC, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DRHSPC), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación,

	declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DRHSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70 puntos. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de

	Oportunidades. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a). 6. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista. 8. El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando al universo de candidatos(as) que así lo permita. 10. El Comité Técnico de Profesionalización, en sesión del 6 de marzo del 2009, aprobó las Reglas de Valoración General, las cuales fueron modificadas en la Segunda sesión de fecha 31 de mayo de 2010 y en la Primera Sesión Ordinaria del 2012 de fecha 24 de Febrero del 2012 del Comité Técnico de Profesionalización. 11. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema. El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, aprobado por el Comité Técnico de Selección, es el siguiente:		
	Etapas	Sub etapas	Puntos
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30
		Evaluaciones de Habilidades	10
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20
		Valoración del Mérito	10
	IV. Entrevista		30
	Total		100
Calendario del Proceso de Selección	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a		

	través del correo: convocatoria@oportunidades.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.	
	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	13 de febrero del 2013
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de febrero del 2013
	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de febrero del 2013
	Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	Del 5 al 25 de marzo del 2013
	Evaluación de habilidades *	Del 5 al 25 de marzo del 2013
	Cotejo documental *	Del 3 al 22 de abril del 2013
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	Del 3 al 22 de abril del 2013
	Entrevistas *	Del 3 al 10 de mayo del 2013
	Determinación *	14 de mayo del 2013
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Coordinación Nacional.	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), y entregarlo en el cotejo documental. El curriculum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn. Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban	

	por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte en original). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda (original). 3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). 4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Tránsito. 5. Clave Única de Registro de Población (CURP) 6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 6.1.1. Cédula profesional. 6.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública. 6.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos: 6.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 6.1.3.2. Documento oficial que avale que se ha obtenido el grado académico universitario y que el título o cédula profesional se encuentren en trámite. En los casos señalados, deberá presentarse la evidencia que documente que el trámite, cuya antigüedad no deberá exceder un año, se encuentra en proceso, por lo que se le solicitará al aspirante que firme carta compromiso de entrega de documento que ampare el grado de escolaridad una vez concluido el trámite, en caso de resultar ganador del proceso de selección. No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante. 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 6.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.

	Con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil del puesto en concurso, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 6.3.2. El documento oficial que emite la Secretaría de Educación Pública que avale que se ha dado inicio al trámite de revalidación de estudios, sin perjuicio para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de que de no obtener la o el aspirante la revalidación correspondiente se le dé de baja del concurso de que se trate, y se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, y en caso de haber tomado posesión del puesto, será separado del Sistema y del puesto sin responsabilidad para la Coordinación Nacional, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 7. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado "OTROS", ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 197, fracción II, inciso c). En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma y cómo fue que las aplicó para que tengan validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, numeral 5,

	http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales). 8. 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 la siguiente documentación, según corresponda: a) Hojas únicas de servicios; b) Contratos; c) 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; d) Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, 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 y sueldo pagado (especificando monto); e) Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar; f) Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. g) No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 9. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 10. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado 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 (El formato de los escritos será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún

	Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 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 normativa aplicable. 12. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en la siguiente liga: http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), la información registrada en ambos curriculums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos curriculums, en caso contrario propiciará el descarte. 13. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 14. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente

	convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: - La no presentación del Curriculum Trabaja En. - No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. - No cumplir con el perfil de escolaridad. - No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. - No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE o Pasaporte). - No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. - No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. - No presentar el título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional. - No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. - No presentar las constancias de conocimientos de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). - No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). - Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx (Conoce más de: Apartado Servicio Profesional de Carrera) 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 habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	Para aprobar la evaluación de conocimientos el aspirante deberá obtener una calificación igual o superior a 60 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 60 puntos, con las siguientes excepciones: En el caso de los concursos de las plazas denominadas: Director de Liquidación, Director de Operación y Transferencias, Subdirector de Planeación y Conciliación y Jefe de Departamento de Mantenimiento a Comités de Promoción Comunitaria, los Comités Técnicos de Selección respectivos, determinaron que la calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos será de 70 puntos. En el caso del concurso de la plaza denominada Jefe de Departamento de Integración de Información, el Comité Técnico de Selección respectivo, determinó que la calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos será de 80 puntos. Asimismo, aprobó que se requiera que los participantes se presenten a la evaluación de conocimientos con una calculadora de bolsillo (NO CIENTÍFICA) para la resolución de problemas. (No se permitirá el uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo móvil que permita el almacenamiento de información). Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Coordinación Nacional, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del	La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx , o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de acuerdo a la situación que se presente.

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx en el apartado de Conoce Más, Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias Actuales, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del perfil del puesto.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la

	aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx .
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DRHSPC), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx , dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes

Dudas	formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60339, 60571,60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, C.P. 03230, México D.F.
De la revocación	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.

México, D.F., a 13 de febrero de 2013.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional
del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
C.P. Carolina Méndez Vera

Rúbrica.
Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011, del 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 1/2013 Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO		
Nivel Administrativo	11-613-1-CFKB002-0001951-E-C-F Director (a) General	Número de antes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$153,560.34 (Ciento cincuenta y tres mil quinientos sesenta pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación que se imparta en los Centros de Formación para el Trabajo de la Secretaría, en los Institutos Descentralizados Estatales de Formación para el Trabajo y en los servicios que cuenten con reconocimientos de validez oficial de estudios y difundir los vigentes; 2. Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación, se cumplan en los planteles de la Secretaría; 3. Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación que se imparta en los planteles de formación para el trabajo de la Secretaría, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento; 4. Proponer los lineamientos generales aplicables en toda la República para la definición de aquellos conocimientos, habilidades o destrezas susceptibles de certificación, así como el de los procedimientos de evaluación y certificación correspondientes, que se determinarán conjuntamente con las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal competentes;		

	5. Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, la educación impartida en los Centros de Formación para el Trabajo de la Secretaría; 6. Diseñar y desarrollar programas para la superación académica del personal que imparta formación para el trabajo; 7. Fortalecer y desarrollar los mecanismos de vinculación con el sector productivo privado, público y social, para fortalecer la prestación del servicio educativo de formación para el trabajo y para difundir los servicios que se ofrecen en los planteles coordinados por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo. (DGCFT); 8. Establecer, en términos de la Ley General de Educación, los mecanismos de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas para la mejor prestación de los servicios educativos de formación para el trabajo; 9. Expedir certificados y otorgar constancias y diplomas a los capacitados por los servicios de formación para el trabajo, dependientes de la Secretaría; 10. Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios de formación para el trabajo que se impartan en planteles particulares; 11. Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios de formación para el trabajo; 12. Inspeccionar y vigilar en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas por la SEP que impartan la educación de formación para el trabajo cumplan con las disposiciones legales y aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan. 13. Definir normas y políticas en materia de equipamiento y mantenimiento de planteles, así como proponer las prioridades de construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo. 14. Dictaminar sobre la creación de planteles destinados a impartir la educación de formación para el trabajo. 15. Proporcionar a los organismos descentralizados de los gobiernos de las Entidades Federativas que impartan educación análoga a la que se refiere este artículo, la asistencia académica, técnica y pedagógica que acuerde la Secretaría.		
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="499 1323 758 1382">Escolaridad</td><td data-bbox="758 1323 1337 1382"> Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. </td></tr> </table>	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.		

		Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía y Psicología. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Bioquímica y Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos y Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Química. Área General: Bioquímica.
	Habilidades Gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO		
Nivel Administrativo	11-616-1-CFNA002-000082-E-C-O Subdirector (a) de Área	Número de Puestos	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,741.16 (Veintiocho mil setecientos cuarenta y un pesos, 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad, al interior de la Unidad Administrativa; 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 3. Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente;		

	4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la Hacienda Pública Federal; así como los demás que se requieran en la materia; 7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del Servicio Profesional de Carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa; 8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa; 9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa; 10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado; 13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transporte y vigilancia; 14. Operar el Programa de Protección Civil en la Unidad Administrativa; y 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Psicología, Relaciones Industriales, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración y Derecho

		Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Finanzas, Administración e Ingeniería. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Contaduría.
	Experiencia Laboral	Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Psicología Área General: Psicología Industrial. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
		Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Teoría Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Auditoría, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración y Actividad Económica. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Valuación de Bienes, Control de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Administración Pública, Administración de Bienes.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto			
COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO			
Nivel Administrativo	11-153-1-CFNA002-0000004-E-C-O Subdirector (a) de Área	Número de puestos	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,741.16 (Veintiocho mil setecientos cuarenta y un pesos, 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación de Órganos Desconcentrados y del Sector Paraestatal (CODYSP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materia presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la Unidad Administrativa; 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 3. Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; 4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como de las demás que se requieran en la materia; 7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del Servicio Profesional de Carrera y gestionar el procesos de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa; 8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa; 9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa; 10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos, así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado;		

	13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa, así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transporte y vigilancia; 14. Operar el programa de protección civil en la Unidad Administrativa; y 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimiento de bienes informáticos para su adquisición.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Psicología, Contaduría, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Derecho y Finanzas. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Administración y Finanzas. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría
	Experiencia Laboral	Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Psicología. Área General: Psicología Industrial. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencias de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Teoría Económica, Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Auditoría, Administración de

		Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración y Actividad Económica. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Valuación de Bienes, Control de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Administración Pública, Administración de Bienes.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SUPERVISIÓN DE CONTROL ESCOLAR		
Nivel Administrativo	11-616-1-CFNA002-0000081-E-C-L Subdirector (a) de Área	Número de Plazas	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,741.16 (Veintiocho mil setecientos cuarenta y un pesos, 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	- Supervisar que la atención de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios se realice de acuerdo a la normatividad aplicable. - Conducir los procedimientos instaurados para el retiro de reconocimiento de validez oficial de estudios y verificar que éstos se apeguen a las disposiciones vigentes. - Revisar las propuestas de resolución de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios, así como las relativas a los procedimientos de retiro de reconocimiento de validez oficial de estudios, para asegurar el cumplimiento de la normatividad. - Revisar que las propuestas de resolución de las solicitudes de revalidación y equivalencia de estudios se elaboren de acuerdo a los lineamientos establecidos. - Implementar y supervisar las acciones para la certificación de estudios en los planteles de la Dirección General del Bachillerato, la Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas, las preparatorias particulares incorporadas y las preparatorias federales por cooperación, de conformidad con las disposiciones aplicables. - Implementar los procesos de supervisión de los planteles oficiales de la Dirección General del Bachillerato, así como de las preparatorias federales por cooperación		

	7. Implementar y supervisar los procesos de inspección y vigilancia de las instituciones educativas particulares incorporadas, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. 8. Instruir y dar seguimiento a las tareas a realizar como resultado de las acciones de inspección y vigilancia realizadas a las instituciones educativas incorporadas, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones que les son aplicables. 9. Difundir las disposiciones aplicables a los planteles de la Dirección General del Bachillerato, así como a las instituciones particulares incorporadas y las preparatorias federales por cooperación, en materia de administración y control escolar; y realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las mismas 10. Elaborar propuestas de modificaciones a las disposiciones aplicables a los centros de estudio de bachillerato, la Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas, las preparatorias particulares incorporadas y las preparatorias federales por cooperación, en materia de administración y control escolar	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas Área General: Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Área General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Pedagogía Área General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política Área General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR		
Nivel Administrativo	11-616-1-CFOA001-0000066-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de antes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,123. 25 (Diecisiete mil ciento veintitrés pesos, 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Verificar que los procesos de administración y control escolar en los planteles oficiales, así como en los incorporados y en las preparatorias federales por cooperación, se lleven a cabo conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. 2. Conducir los procesos de certificación de estudios en los planteles oficiales, así como en los incorporados y en las preparatorias federales por cooperación y verificar que se cumplan las disposiciones vigentes. 3. Entregar y controlar los formatos oficiales de certificación a las escuelas coordinadas que lo requieran a fin de que puedan llevar a cabo los procesos de certificación de estudios. 4. Emitir los certificados de estudios cuando sea necesario y con apego a la normatividad aplicable, para no afectar la trayectoria académica de los solicitantes. 5. Conducir el proceso de comprobación del uso y destino de los formatos oficiales de certificación de estudios y elaborar los informes correspondientes. 6. Integrar la información relativa a la administración y el control escolar de las instituciones incorporadas, a los planteles de la Dirección General del Bachillerato y a las preparatorias federales por cooperación que han dejado de prestar el servicio educativo, para estar en condiciones de atender los requerimientos que se formulen respecto de las mismas. 7. Conducir las acciones que se determinen en materia de administración y control escolar, como resultado de las visitas de supervisión, inspección y vigilancia a las instituciones educativas incorporadas, a los planteles de la dirección general del bachillerato y a las preparatorias federales por cooperación. 8. Asesorar y orientar a los planteles oficiales de la Dirección General del Bachillerato, a los planteles particulares incorporados y a las preparatorias federales por cooperación acerca de las disposiciones normativas que les son aplicables, en materia de administración y control escolar 9. Integrar y organizar la información documental que derive de la atención de los procedimientos a cargo del área para asegurar su resguardo con base en la normatividad aplicable, así como elaborar los informes que se requieran.		

Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho. Área General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Matemáticas Área General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales y Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	2. Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	1. Metodología de la Investigación
	Otros	No requerido.
		Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.	
Reactivación de Folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.	

BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 1/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del

	examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.

	10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 13 al 27 de febrero de 2013, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de

	rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	13 de febrero de 2013
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 13 al 27 de febrero de 2013
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 4 de marzo al 10 de mayo de 2013
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 4 de marzo al 10 de mayo de 2013
	Etapas IV: Entrevista	Del 4 de marzo al 10 de mayo de 2013
	Etapas V: Determinación	Del 4 de marzo al 10 de mayo de 2013
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página	

	www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.
TEMARIOS Y GUÍAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el ó la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el ó la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISIÓN DE EXÁMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de

	la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACIÓN	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración

	del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
		Evaluaciones de habilidades	15
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
		Total:	100
	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.		
	El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.		

Las **evaluaciones de habilidades** que se aplicarán serán las siguientes:
Nivel de Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**
Jefe (a) de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**
Subdirector (a) de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**
Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.**
Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.**
Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.**

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la ó el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.** La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple**

	la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral

	del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la ó el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos

	inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la ó el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.

	• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del ó la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del ó la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo

	individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del ó la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del ó la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio ó mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45

	del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010, el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx

	(carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de

	descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACIÓN DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: - I Porque ningún candidato se presente al concurso; - II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACIÓN DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el ó la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del ó la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de

	reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los ó las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de

	Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, rmmoreno@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59965, 59966, 59961 y 59962 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

México, D.F., a 13 de febrero de 2013.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Lic. Jesús Isauro González Angeles
 Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENAPRECE/2013/01

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta No. CENAPRECE/2013/01 del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Departamento de Atención de Desastres		
Código	12-000-1-CFOA001-0000052-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Garantizar la seguridad en salud para la población mexicana y evitar la ocurrencia de casos, brotes y situaciones de riesgo asociados a desastres que pongan en peligro la salud pública, a través de acciones institucionales que permitan establecer un blindaje sanitario permanente. FUNCION 1: Participar en operativos especiales y de respuesta rápida en relación a desastres. FUNCION 2: Participar en las investigaciones y operativos de respuesta rápida ante desastres. FUNCION 3: Participar en la aplicación de medidas de prevención y control en materia de desastres. FUNCION 4: Dar seguimiento a las nuevas políticas y estrategias nacionales en relación a desastres, para proporcionar una respuesta estandarizada. FUNCION 5: Proponer, elaborar y evaluar aspectos técnicos normativos en relación a desastres, para adecuarlos y aplicarlos a los requerimientos actuales. FUNCION 6: Participar en la resolución de los acuerdos generados al interior del Comité Nacional para la Seguridad en Salud en Materia de Normatividad de Desastres FUNCION 7: Proponer las estrategias de evaluación en materia de prevención y control de daños y riesgos asociados a desastres, así como la elaboración de indicadores. FUNCION 8: Integrar los indicadores de evaluación en materia de desastres. FUNCION 9: Participar en la evaluación del desempeño en materia de desastres. FUNCION 10: Elaborar y proponer la metodología y los procedimientos para la presupuestación anual en materia de desastres. FUNCION 11: Participar en la aplicación de la metodología y los procedimientos para la presupuestación anual en materia de desastres.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: Area General, Ciencias de la Salud: 1.- Medicina.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Médicas Area general: 1.- Un año en Salud Pública y/o 2.- Un año en Medicina Preventiva y/o 3.- Un año en Epidemiología.	

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: No requerido.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70.		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Oncocercosis y otras Enfermedades Transmitidas por Vectores		
Código	12-000-1-CFOA001-0000049-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Contribuir a la disminución de los riesgos de enfermedad y muerte por oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores en la población. FUNCION 1: Realizar acciones de asesoría, supervisión y evaluación al personal de los servicios estatales de salud en materia de oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores. FUNCION 2: Participar en la ejecución de acciones en materia de seguridad en salud relacionadas con Oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores. FUNCION 3: Supervisar y evaluar las actividades de prevención y control de la oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores mediante el uso de indicadores y promover la autoevaluación estatal para motivar y corregir las acciones a nivel estatal. FUNCION 4: Promover la certificación de la eliminación de la transmisión de la oncocercosis en los estados endémicos. FUNCION 5: Vigilar la aplicación de la normatividad vigente para la certificación. FUNCION 6: Proponer lineamientos para la evaluación del proceso de certificación. FUNCION 7: Verificar el cumplimiento de las acciones en materia de oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores a fin de hacer cumplir la normatividad vigente e identificar oportunidades para capacitación. FUNCION 8: Participar en la organización y realización de eventos de capacitación al personal institucional y comunitario que interviene en la prevención y control de la oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores. FUNCION 9: Gestionar y participar en las reuniones Inter. e intrainstitucionales para la elaboración y actualización de normas y procedimientos aplicables. FUNCION 10: Revisar contenidos de la normatividad y compilar información disponible en materia de oncocercosis y otras		

	enfermedades transmitidas por vectores para actualización de normas y lineamientos. FUNCION 11: Desarrollar estrategias para la difusión de la normatividad. FUNCION 12: Proponer líneas de investigación operativa en materia de vigilancia, prevención y control de la oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores. FUNCION 13: Realizar y coordinar acciones de investigación operativa en campo. FUNCION 14: Actualizar y proponer innovaciones para el mejor desarrollo e impacto de las actividades de vigilancia, prevención y control de la oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores a partir de los resultados de investigación operativa.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: Area General, Ciencias Naturales y Exactas: 1.- Biología y/o Area General, Ciencias de la Salud: 2.- Veterinaria y Zootecnia y/o 3.- Biomédicas y/o 4.- Medicina.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Médicas: 1.- Un año en Salud Pública y/o, 2.- Un año en Medicina Preventiva y/o, 3.- Un año en Epidemiología y/o, Area de Experiencia, Ciencias de la Vida: 4.- Un año en Biología de Insectos (Entomología).	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y

	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, y demás disposiciones aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y dos copias simples en el orden que se detalla a continuación de los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja embretada 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: Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el (la) candidato (a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y

	cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de cada candidato (a) inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los (las) candidatos (tas). Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los (las) candidatos (tas) lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5.- Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato (a) deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el (la) candidato (a).

	El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los (las) candidatos(tas) 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 (tas) deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los (las) candidatos (tas) con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el (la) candidato (a) cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la (s) materia (s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato

	proporcionado por la Dependencia. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los y las 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 y las aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 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 (la) aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, del 13 de febrero de 2013 al 28 de febrero de 2013 al momento en que el (la) candidato (a) registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la

	documentación que los (las) candidatos (tas) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 10 de julio de 2010 y con última reforma publicada 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los y las aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>Del 13 de febrero de 2013 al 28 de febrero de 2013</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 de febrero de 2013 al 28 de febrero de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 de febrero de 2013 al 28 de febrero de 2013</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 5 de marzo de 2013</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 5 de marzo de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 8 de marzo de 2013</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del mérito</td><td>A partir del 8 de marzo de 2013</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 14 de marzo de 2013</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato (a) ganador (a)</td><td>A partir del 14 de marzo de 2013</td></tr> </table> El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los y las aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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 y el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	Del 13 de febrero de 2013 al 28 de febrero de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de febrero de 2013 al 28 de febrero de 2013	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de febrero de 2013 al 28 de febrero de 2013	Examen de conocimientos	A partir del 5 de marzo de 2013	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 5 de marzo de 2013	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 8 de marzo de 2013	Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 8 de marzo de 2013	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de marzo de 2013	Determinación del candidato (a) ganador (a)	A partir del 14 de marzo de 2013
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	Del 13 de febrero de 2013 al 28 de febrero de 2013																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de febrero de 2013 al 28 de febrero de 2013																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de febrero de 2013 al 28 de febrero de 2013																				
Examen de conocimientos	A partir del 5 de marzo de 2013																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 5 de marzo de 2013																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 8 de marzo de 2013																				
Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 8 de marzo de 2013																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de marzo de 2013																				
Determinación del candidato (a) ganador (a)	A partir del 14 de marzo de 2013																				

	Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al 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 Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los y las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cenavece.salud.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los (las) candidatos(tas), de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades programará las entrevistas y convocará a los (las) candidatos(tas), a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités de Selección calificarán en un escala de 0 a 100 a cada candidato(a) en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los (las) candidatos(tas) en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de alta responsabilidad
	Etapas o subetapas	Puntaje asignado	Puntaje asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos (tas) a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos(tas) lo permite. En caso de que el número de candidatos(tas) fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos(tas) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(las) candidatos(tas) ya entrevistados(das). El Puntaje Mínimo de calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100		
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán difundidos en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades (www.cenavece.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).		
Determinación y reserva	Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador(a) del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la ley y 40, fracción II de su reglamento.		

	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los y las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de los (las) candidatos(tas) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los o las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al (la) aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el o la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente en la Dirección de Operación del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, ubicada en Av. Benjamín Franklin número 132, P.B., colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al (la) aspirante como: - El aspirante cancele su participación en el concurso. - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. - Exista duplicidad de registros en trabajaen. - Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

	3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685-10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos 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 los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan 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: adrian.martinez@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas 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 (Numeral 219 de los 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, última reforma publicado el 12 de julio de 2010 con última reforma publicado el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los y las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades comunicará a los y las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental,

	evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma número 156, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 y en el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin número 132, P.B., Col. Escandón, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11800 (inclusive para los y las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los (las) candidatos(tas) con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los y las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas www.trabajaen.gob.mx, y en la del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades (www.cenavece.salud.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico adrian.martinez@salud.gob.mx y teléfonos 26146466 directo, o 50621600, Ext. 54672 o presentarse en las instalaciones del CENAPRECE, ubicado en Av. Benjamín Franklin número 132, P.B., colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 13 de febrero de 2013.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica
 Directora de Operación del CENAPRECE

Lic. Rosa C. Suárez Osuna
 Rúbrica.
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
CONVOCATORIA CJEF 01/2013
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo III, numerales 170 al 248 publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente modalidad de:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Nivel Administrativo	MC2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	37-109-1-CFMC002-0000115-E-C-N	Percepción Bruta	\$78,805.42
Adscripción	Dirección General de Administración y de Finanzas		
Sede	México, Distrito Federal		
Principales Funciones	1. Proponer políticas a la instancia competente y, en su caso, aplicarlas en la administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales de la Consejería. 2. Participar en la formulación del Programa Operativo Anual, del anteproyecto de presupuesto y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 3. Establecer lineamientos para la formulación de los programas anuales de la Consejería en materia de adquisiciones de bienes y de servicios y de obra pública, así como coordinar su integración y dar seguimiento a su ejecución conforme a las disposiciones aplicables. 4. Realizar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios autorizados por las instancias y órganos colegiados competentes, así como normar, dictaminar, vigilar y supervisar las que efectúen las unidades administrativas de la Consejería de acuerdo con la legislación y reglamentos aplicables. 5. Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Consejería, así como mantener regularizada su posesión.		

6. Atender las necesidades de las unidades administrativas, en materia de espacio físico, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de inmuebles, en los términos de las disposiciones aplicables. 7. Dirigir, controlar y evaluar los servicios generales de apoyo. 8. Controlar el uso, mantenimiento y reparación del equipo de transporte de la Consejería, así como el consumo de los combustibles e insumos que requiera dicho equipo. 9. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación en materia de recursos materiales y servicios generales de los programas institucionales a cargo de la Consejería. 10. Realizar la contratación y supervisión de la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de los inmuebles al servicio de la Consejería, de acuerdo con las normas aplicables. 11. Proponer las directrices generales en materia de asesoramiento y supervisión de obras de construcción, remodelación o remozamiento, en los aspectos técnicos y administrativos que competan a la Consejería, así como los dictámenes correspondientes a las licitaciones públicas. 12. Supervisar los sistemas de control de inventarios de bienes, dictaminar y vigilar su afectación, baja y destino final. 13. Formular y proponer al Director General de Administración y de Finanzas lineamientos para la operación, registro y sistematización de la información de adquisiciones, servicios, inventarios, almacenes y obra pública. 14. Vigilar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago de las adquisiciones, arrendamientos, servicios en materia de bienes muebles, así como de obra pública y verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales y garantías que deban otorgar los proveedores. 15. Elaborar el Programa de Aseguramiento de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Consejería del ejercicio fiscal que corresponda, así como vigilar la adecuada y correcta contratación de la compañía aseguradora. 16. Proponer y vigilar la aplicación de normas y lineamientos para la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y el sistema de archivo de la Consejería de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia. 17. Coordinar el Programa Interno de Protección Civil de la Consejería Jurídica.		
Perfil	Escolaridad	Titulado de Licenciatura Área de Estudio: No aplica (Cualquier Área de Estudio) Carrera Genérica: No aplica (Cualquier Carrera)
	Experiencia Laboral	Experiencia de 5 años en:

		• Áreas Generales: Ciencias Económicas Área de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas • Áreas Generales: Ciencias Económicas Área de Experiencia: Actividad Económica • Áreas Generales: Ciencia Política Área de Experiencia: Administración Pública
	Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Orientación a resultados y Liderazgo
	Conocimientos Técnicos	Adquisiciones Arrendamientos y Servicios en el Sector Público. Disposiciones legales y normativas en la materia. Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Sanciones e indemnizaciones, adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios. Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal: Responsabilidades Administrativas De Los Servidores Públicos: Disposiciones generales, principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad. Profesionalización y principios en el servicio público: disposiciones generales, derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera, principios del Servicio Profesional de Carrera.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Mixto Disponibilidad para viajar: A veces

Nombre del Puesto	Director de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad		
Nivel Administrativo	MC3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	37-109-1-CFMC003-0000114-E-C-O	Percepción Bruta	\$95,354.56
Adscripción	Dirección General de Administración y de Finanzas		
Sede	México, Distrito Federal		
Principales Funciones	1. Proponer las políticas, lineamientos, directrices y criterios técnicos para la programación y el presupuesto. 2. Evaluar el ejercicio presupuestal de la Consejería, así como proponer las medidas correctivas pertinentes. 3. Proponer y autorizar las adecuaciones programáticas y presupuestales que		

	requiera la Consejería conforme a lo dispuesto por las disposiciones aplicables. 4. Supervisar la Integración del anteproyecto de presupuesto de la Consejería con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y enviarlos para su autorización, previo acuerdo del Director General de Administración y de Finanzas con el Consejero. 5. Llevar a cabo el proceso de programación presupuestal de la Consejería con la participación de sus unidades administrativas. 6. Analizar, validar y gestionar las solicitudes de radicación de recursos presupuestales que presenten las unidades administrativas. 7. Coordinar la operación financiera de la Consejería, mediante el registro y pago vía cuentas por liquidar certificadas u otros instrumentos establecidos para tal fin, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 8. Verificar el Registro contable de las operaciones financieras y presupuestarias para efectos de seguimiento y operación del sistema integral de contabilidad gubernamental de la Consejería. 9. Revisar la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Consejería. 10. Presentar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el programa de inversiones de la Consejería para su autorización. 11. Coordinar la elaboración y validar los informes de evaluación programático-presupuestales que presenta la Consejería. 12. Participar en la constitución, registro, control y gestoría financiera de los fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos que celebre la Consejería de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 13.	
Perfil	Escolaridad	Titulado de Licenciatura Área de Estudio: No aplica (Cualquier Área de Estudio) Carrera Genérica: No aplica (Cualquier Carrera)
	Experiencia Laboral	Experiencia de 5 años en: • Áreas Generales: Ciencias Económicas Área de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas • Áreas Generales: Ciencia Política Área de Experiencia: Administración Pública
	Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Orientación a resultados y Liderazgo
	Conocimientos Técnicos	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Disposiciones legales y normativas en la materia. Contabilidad Gubernamental: Disposiciones legal y

		normativa en la materia. Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal: Responsabilidades Administrativas De Los Servidores Públicos: Disposiciones generales, principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad Profesionalización y principios en el servicio público: disposiciones generales, derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera, principios del Servicio Profesional de Carrera
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Mixto Disponibilidad para viajar: A veces

BASES

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, 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 Manual del Servicio Profesional de Carrera, capítulo III; numerales 170 a 248 publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o 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 inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Las/Los candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y Evaluación de habilidades, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.
Etapas del Concurso	El procedimiento de Selección de las/los aspirantes comprende las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Verificación de documentos IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;

	V. Entrevistas y VI. Determinación del Comité Técnico de Selección I. Revisión curricular realizada a través de la Página web www.trabajen.gob.mx para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso. II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades permitirá verificar que las/los candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto. III. Verificación de documentos se llevará a cabo para que las/los candidatas/os entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso. IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las/los candidatas/os con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las/los aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales compatibles al puesto realizados por el candidato. V. Entrevista del Comité Técnico de Selección en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/los candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas. VI. Determinación del Comité Técnico de Selección en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/los candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.		
Programación de las Etapas del Concurso	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:		
	I	Publicación de la Convocatoria	13 de febrero de 2013
		Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/realizado por la página www.trabajaen.gob.mx	13 al 26 de febrero al 2013
		Atención y revisión de solicitudes de reactivación de folios descartados	27 y 28 de febrero y 1° de marzo de 2013
	II	Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	A partir del 4 de marzo de 2013
		Atención y revisión de solicitudes de revisión de Examen de Conocimientos.	3 días posteriores a la publicación de resultados del Examen de Conocimientos

		Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Profesionales)	A partir del 18 de marzo de 2013
	III	Revisión y entrega de documentos	A partir del 25 de marzo de 2013
		Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 1° de abril de 2013
	IV	Entrevista de Comité	A partir del 19 de abril de 2013
	V	Determinación del Comité Técnico de Selección	
	Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse. Será responsabilidad de las/los candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajen.gob.mx a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación general	De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se informa el Sistema de Puntuación General" y las "Reglas de Valoración" establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: Reglas de Valoración: 1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínimo de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte. 2. La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto. 3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles. 4. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, solo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General. 5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de		

máximo 2 especialistas, 6. El Número de Candidatos a Entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatas/os lo permite. 7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos entrevistados en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatos de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. 8. El Puntaje Mínimo de Calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales. Los resultados obtenidos por la/el candidata/o en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final "Decisión del Comité Técnico de Selección". Asimismo, las/los candidatas/os que obtengan el puntaje Mínimo de Calificación establecido y que no sean seleccionadas/os para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente. 9. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar Méritos Particulares. 10. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observara en la Etapa de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación.						
Sistema de Puntuación General:						
Etapas		Puestos				
		Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector/a de Área	Director/a de Área	
I. Revisión curricular		Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .				Acreditación indispensable para participar en el concurso
II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Examen de conocimientos	30	30	30	30	Acreditación indispensable para continuar en el concurso
	Evaluación de habilidades	10	10	10	10	Referencial
III. Evaluación de Experiencia y	Evaluación de experiencia	10	20	20	20	Referencial

	5. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de no gravidez ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del período especificado en el curriculum vitae registrado). • Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • Impresiones del curriculum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen. • Tratándose de servidoras/es públicas/os de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado. La falta de cualquiera de estos documentos será motivo de descarte del concurso en forma inmediata, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Valoración de Experiencia y Mérito, la/el aspirante podrá presentar la siguiente documentación: • Curriculum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de

	Carrera, Concursos de Ingreso, Documentos para el concurso". • Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas. • Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados. • Constancias de participación en eventos de capacitación. • Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado. • Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores. • Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías. En el portal institucional www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso" podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia. Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso. La Consejería Jurídica podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	El registro de las/los aspirantes en el concurso se realizará del 13 al 26 de febrero de 2013, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página www.trabajaen.gob.mx, asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/los aspirantes. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el Portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Presentación de Evaluaciones	La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página www.trabajen.gob.mx La aplicación de los Exámenes de conocimientos y Evaluación de Habilidades se llevarán a cabo en México D.F. en la dirección que se especifique en el mensaje enviado con antelación. Es requisito indispensable que las/los aspirantes se presenten 10 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal del candidato de la página www.trabajaen.gob.mx así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso así como el folio ganador serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso, Temarios de Estudio". El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrán consultar en el portal www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso, Material de estudio evaluaciones".
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.	De acuerdo al Manual del Servicio Profesional de Carrera, numerales 214 y 215 publicado el 29 de agosto del 2011 en el diario Oficial de la Federación, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el candidato registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las/los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, los puestos incluidos en esta convocatoria son sujetos a este proceso por lo cual la/el candidata/o podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse

	dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes, en Palacio Nacional 1er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020 con la siguiente documentación: • Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Curriculum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. • Curriculum vitae ampliado. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica. Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: 1. El aspirante cancele su participación en el concurso; 2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante. La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el concurso.
Revisión de resultados del Examen de conocimientos	En casos de que alguna/un candidata/o solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 1er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico a aescalona@cjef.gob.mx durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a 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. Una vez concluido el período establecido, no se aceptará solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.
Vigencia de Resultados de	Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos

Evaluaciones Anteriores	en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Validación de Evaluaciones con fines de certificación.	En seguimiento a lo establecido en el punto anterior "Vigencia de Resultados de Evaluaciones anteriores" y en virtud de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, no podrán ser aceptadas las solicitudes de validación de resultados obtenidos en evaluaciones con fines de certificación aplicadas en Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, de las/los candidatas/os que se encuentren concursando por algún puesto vacante, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna/un candidata/o se presente al concurso; II. Porque ninguna/o de las/los candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista, o III. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Fecha de Alta del Ganador	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Decisión del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.
Reserva de Finalistas	Las/Los candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las/los concursantes son confidenciales aún después de

	concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las/Los candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 5. En los portales www.trabajen.gob.mx y el portal www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera", podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 6. Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidora/or pública/o de carrera titular, para poder ser nombrada/o 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. 7. En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera del Distrito Federal, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/los candidatas/os participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.cjef.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 9. Las/Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional 3er Piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México, D. F. C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso de los presentes concursos, podrán comunicarse a los números telefónicos 01 (55) 36-88-44-27 y 36-88-44-28 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs así como al correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx

México, D.F., a 13 de febrero de 2013.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
El Director de Desarrollo Humano y Organización
Lic. Oscar Abel López Islas
Rúbrica.
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 36

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente.

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar las plazas señaladas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	Consultor Técnico "C" de la Subdirección de Informática y Seguridad		
Código del puesto	18-A00-2-CFPC003-0000371-E-C-K		
Nivel administrativo	PC3	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$17,505.01 (Diez y siete mil quinientos cinco pesos, un centavo M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Informática y Seguridad	Sede	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
Funciones	1. Instalar y comprobar la operación de los servidores, para proporcionar los servicios informáticos requeridos en el cumplimiento de las actividades sustantivas de la Comisión. 2. Apoyar en las pruebas de operación y funcionalidad de los sistemas de nueva adquisición, así como la actualización de los sistemas ya existentes, para constatar el cumplimiento de los requerimientos establecidos. 3. Verificar que los sistemas contra virus y código malicioso estén actualizados para prevenir, detectar y remover infecciones en los equipos clientes y servidores de la red. 4. Colaborar en la erradicación de las infecciones detectadas por código malicioso y/o virus en los equipos de la red, para recuperar la estabilidad de dichos equipos. 5. Apoyar en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de la seguridad de la información de la Comisión, para mantener la continuidad de las funciones sustantivas de la Dependencia.		

Perfil	Escolaridad:		Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance requerido: Titulado Área de estudio: Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas Carreras: Ingeniería, Computación e informática y Matemáticas-Actuaría
	Experiencia laboral:		Área y años de experiencia genérica: 1 año Área de experiencia específica: Tecnología de los ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones y Ciencia de los ordenadores.
	Rama de cargo:		Informática
	Capacidades Gerenciales del puesto:		1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas del puesto		Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 36.
	Idioma		Inglés Básico
	Denominación		Profesionista Dictaminador de Servicios Administrativos “A” de Recursos Materiales
Código del puesto		18-A00-2-CFPQ002-0000290-E-C-N	
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos, cincuenta y tres centavos M.N)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Recursos Materiales	Sede	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
Funciones	1. Programar adquisiciones de los bienes que requieren las diferentes áreas de la Comisión 2. Planear los requerimientos presupuestales de las adquisiciones para el logro de la calendarización establecida. 3. Formular y realizar las adquisiciones que no se efectúan en proceso licitatorio, para proveer de los recursos materiales necesarios a la Comisión, para el desarrollo de sus funciones.		

	4. Verificar la correcta elaboración de los informes de las adquisiciones para mantener informadas a las entidades coordinadoras. 5. Apoyar a las actividades en la administración de los recursos materiales para promover un uso eficiente de los mismos. 6. Ejecutar y operar las políticas, bases y lineamientos de adquisiciones.	
Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance requerido: Terminado o pasante Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras: Administración y Economía
	Experiencia laboral:	Área y años de experiencia genérica: 1 año Área de experiencia específica: Administración y Adquisiciones
	Rama de cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales
	Capacidades Gerenciales del puesto:	1.- Trabajo en equipo 2.- Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas del puesto	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 36

BASES DE PARTICIPACIÓN		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y al Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	13 de febrero de 2013
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de febrero 2013
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de febrero 2013
	Exámenes de conocimientos	Del 27 de febrero al 20 de marzo 2013
	Evaluación de habilidades	Del 27 de febrero al 20 de marzo 2013

	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 21 al 27 de marzo 2013
	Entrevista	Del 28 de marzo al 05 de abril 2013
	Determinación y fallo	Del 08 al 10 de abril 2013
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de www.trabajaen.gob.mx	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: - Ser ciudadano/a mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; - No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; - Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; - No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y - No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, Así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatos para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las/los candidatos o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, la cual se reserva el derecho de ejercitar las	

	acciones legales procedentes. Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México. 2. Currículum Vitae registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, firmado y con el folio de concurso. 3. Según se requiera, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. 4. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Se aceptan los estudios de maestría y doctorado para avalar la escolaridad establecida en el perfil del puesto de que se trate. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: credencial del IFE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público ni encontrarse con ningún otro impedimento legal, no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministra/o de algún culto, que la documentación presentada es auténtica y no ser servidor público de carrera titular (según corresponda). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no haber sido beneficiada/o por algún programa de retiro voluntario; en este caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. 9. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de

	localización de las empresas o instituciones y hojas únicas de servicio. Contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, siempre y cuando estos correspondan al perfil del puesto que se concursa. 10. Para efectos de acreditar las dos evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
	Evaluación de la experiencia: Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los dos últimos puestos que haya ocupado. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum vitae registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras/les públicos de la Comisión, en puestos de dependencia directa a la vacante. • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
	Valoración del mérito: Aspectos a evaluar:

	• Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual; solo aplica a servidoras/les públicos de carrera titulares. • Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior; solo aplica a servidoras/es públicos de carrera titulares. • Resultado de los procesos de certificación, se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares, en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, solo aplica a servidoras/les públicos de carrera titulares. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: Se calificarán de acuerdo a los estudios adicionales a

	los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública; diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales, etc. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
Entrega de la documentación	Con dos días de anticipación los aspirantes recibirán un mensaje vía correo electrónico en donde se indicará el domicilio, fecha y hora, para presentar los documentos en original o copia certificada y copia simple para su cotejo.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx; con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatas.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso, acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatas en www.cnsns.gob.mx, Quien es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 36. Y a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección documentación e información relevante/guías de estudio para las evaluaciones gerenciales/directivas.
Aplicación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias comunicará con dos días de anticipación vía correo electrónico la fecha, hora y lugar en que las/los candidatas deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones, las/los candidatas serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. El Comité Técnico de Selección determina, que no se realizará revisión de exámenes solicitado por los candidatas/as, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando

	metodología de opción múltiple y herramientas electrónicas del Módulo Generador de Exámenes de RHnet, respectivamente, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las/los candidatos, no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la LSPC y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos y en la evaluación de habilidades, el cual será de 70/100 en cada una. Los resultados obtenidos en evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud.
	Número de exámenes de conocimientos: 1
	Número de evaluaciones de habilidades: 2
	Número de especialistas en la etapa de entrevista: 1
	Número de candidatos a entrevistar: Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa
	Puntaje mínimo de aptitud 70
	Sistema de puntuación general:
	Examen de conocimiento: 30
	Evaluación de habilidades: 10
	Evaluación de la experiencia: 25
	Valoración del Mérito: 10
	Entrevista: 25
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista, todos aquellos candidatos que lleguen a la misma.
Determinación y fallo	La/el ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganador inicial comunique a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y

	ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Subdirección de Recursos Humanos difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las/los aspirantes.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las/los candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno, entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Comisión.
Publicación de resultados y disposiciones generales	• En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. • Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio. • Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso. • Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. • Los candidatos podrán presentar inconformidad o recurso de

	revocación, previstos en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, ubicada Dr. Barragán 779 Col. Narvarte C.P.03020 Del. Benito Juárez, México D.F de 09:00 a 15:00 hrs. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@cnsns.gob.mx y el número telefónico: 5095-3200 extensión 615, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs.

México, D.F., a 13 de febrero de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnico

Subdirectora de Recursos Humanos

Lic. Silvia Gudelia Arriola López

Rúbrica.

Agencia de Servicios a la Comercialización y

Desarrollo de Mercados Agropecuarios

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. I/2013

Los Comités Técnicos de Selección en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Auditor Coordinador

Código de puesto	08-F00-1-CF21134-0000514-E-C-U		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Area de Auditoría Interna	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Establecer acciones que contribuyan al conocimiento y comprensión de los sistemas de control interno del ente y concepto a revisar, para que con base en la suficiencia o insuficiencia de los mecanismos de control encontrados en el estudio y evaluación del control interno, determine el alcance, la naturaleza y la oportunidad que requieren sus pruebas de auditoría. Así como que se identifiquen, valoren y jerarquicen el conjunto de riesgos, que de materializarse podrían afectar significativamente la capacidad de lograr las metas y objetivos de la unidad administrativa responsable del rubro o concepto a revisar. 2. Coordinar la identificación y definición de los métodos, técnicas y procedimientos para cumplir con los objetivos de la auditoría y/o visita de inspección, así como el alcance de las mismas a fin de contar con pruebas suficientes, competentes y relevantes, que sirvan para que se exprese de manera razonable la opinión respecto a lo examinado y determinar observaciones que contribuyan a prevenir la corrupción y la opacidad en el uso de los recursos públicos. Supervisar que se elaboren las cédulas de observaciones e informes de resultados de acuerdo con las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública y demás ordenamientos aplicables. 3. Verificar que se propongan recomendaciones correctivas y preventivas que eviten la recurrencia de los incumplimientos, deficiencias o irregularidades detectadas, así como el fortalecimiento del control interno y se integren correctamente los expedientes con los papeles de trabajo de las auditorías practicadas. Y que éstos cumplan con los criterios de calidad establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 4. Supervisar que se elaboren los informes de presunta responsabilidad administrativa en los casos en que se determinen irregularidades administrativas, que puedan ser imputables a servidores públicos de Aserca, conforme a las guías y lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 5. Supervisar que se cuente evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, a fin de determinar el avance en la implementación de las recomendaciones preventivas y correctivas. 6. Coordinar la elaboración de las cédulas de seguimiento y oficio de resultados correspondiente de acuerdo con las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública y demás ordenamientos aplicables. 7. Verificar que se elaboren los informes de presunta responsabilidad administrativa en los casos en que por causas injustificadas no se atiendan las recomendaciones sugeridas, para que sean turnados al área de responsabilidades. 8. Coordinar la implementación de los mecanismos de control necesarios para garantizar la oportunidad y confiabilidad de la información que se trasmite a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de información periódica, o cualquier otro. 9. Verificar la integración de los reportes que emita el sistema de información periódica trimestralmente, o cualquier otro sistema, a fin de garantizar el cumplimiento a las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública y demás ordenamientos aplicables. 10. Realizar las demás actividades administrativas que le encomienden los titulares del órgano interno de control y/o del área de auditoría interna.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Finanzas, Informática Administrativa, Derecho, Administración, Contaduría	

		Titulado
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad, Auditoría Operativa, Auditoría, Auditoría Gubernamental
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados Negociación
	Conocimientos técnicos	Auditoría Interna
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	Auditor Encargado		
Código de Puesto	08-F00-1-CF21135-0000515-E-C-U		
Nivel administrativo	OC1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Area de Auditoría Interna	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Examinar y valorar los sistemas de control interno del ente y del concepto a revisar, para que con base en la suficiencia o insuficiencia de los mecanismos de control encontrados, determine el alcance, la naturaleza y la oportunidad que requieren sus pruebas de auditoría. 2. Identificar y jerarquizar el conjunto de riesgos, que de materializarse podrían afectar significativamente la capacidad de lograr las metas y objetivos de la unidad administrativa responsable del rubro o concepto a revisar. 3. Determinar los métodos, técnicas y procedimientos para cumplir con los objetivos de la auditoría y/o visita de inspección, así como su alcance e integrar correctamente los expedientes con los papeles de trabajo de las auditorías practicadas, y que estos cumplan con las criterios de calidad establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 4. Proponer recomendaciones correctivas y preventivas que eviten la recurrencia de los incumplimientos, deficiencias o irregularidades detectadas, así como el fortalecimiento del control interno. 5. Verificar que se cuente con evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, a fin de determinar el avance en el implementación de las recomendaciones preventivas y correctivas que eviten la recurrencia de deficiencias o irregularidades detectadas y el fortalecimiento del control interno. 6. Elaborar las cédulas de seguimiento y oficio de resultados correspondiente de acuerdo con las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública y demás ordenamientos aplicables, así como las de observaciones e informes de resultados. 7. Elaborar los informes de presunta responsabilidad administrativa en los casos en que por causas injustificadas no se atiendan las recomendaciones sugeridas, para que sean turnados al área de responsabilidades, conforme a las disposiciones establecidas por la Secretaría de la Función Pública. 8. Registrar el resultado de las auditorías de seguimiento en el sistema de información periódica a fin de mantener actualizado el sistema con los resultados de las auditorías practicadas al órgano administrativo desconcentrado. 9. Capturar con oportunidad el resultado de las auditorías en el sistema de información periódica. 10. Analizar y capturar la información procedente en el sistema de información periódica		

Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Ingeniería, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Informática Administrativa, Derecho, Administración, Contaduría Titulado
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad, Auditoría Operativa, Auditoría, Auditoría Gubernamental
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Conocimientos técnicos	Auditoría Interna
	Idiomas extranjeros	No requerido

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Currículum Vitae rubricado y firmado, registrado en el sistema Trabajaen. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y Título, con registro en la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar

	inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 8. La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por la y el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																						
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.																						
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.																						
Calendario del concurso	<table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>13/02/2013</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13/02/2013 al 01/03/2013</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (Realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)</td><td>1/03/2013</td></tr> <tr> <td>Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios</td><td>Del 04/03/2013 al 06/03/2013</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td><td>Del 13/03/2013 al 15/03/2013</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>Del 03/04/2013 al 05/04/2013</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Del 10/04/2013 al 12/04/2013</td></tr> <tr> <td>Entrega y revisión de documentos</td><td>Del 10/04/2013 al 12/04/2013</td></tr> <tr> <td>Entrevistas con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 17/04/2013 al 24/04/2013</td></tr> <tr> <td>Determinación del concurso</td><td>Del 17/04/2013 al 26/04/2013</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	13/02/2013	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 13/02/2013 al 01/03/2013	Revisión curricular (Realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	1/03/2013	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 04/03/2013 al 06/03/2013	Evaluación de conocimientos	Del 13/03/2013 al 15/03/2013	Evaluaciones de Habilidades	Del 03/04/2013 al 05/04/2013	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 10/04/2013 al 12/04/2013	Entrega y revisión de documentos	Del 10/04/2013 al 12/04/2013	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 17/04/2013 al 24/04/2013	Determinación del concurso	Del 17/04/2013 al 26/04/2013
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de Convocatoria	13/02/2013																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 13/02/2013 al 01/03/2013																						
Revisión curricular (Realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	1/03/2013																						
Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 04/03/2013 al 06/03/2013																						
Evaluación de conocimientos	Del 13/03/2013 al 15/03/2013																						
Evaluaciones de Habilidades	Del 03/04/2013 al 05/04/2013																						
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 10/04/2013 al 12/04/2013																						
Entrega y revisión de documentos	Del 10/04/2013 al 12/04/2013																						
Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 17/04/2013 al 24/04/2013																						
Determinación del concurso	Del 17/04/2013 al 26/04/2013																						
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios: www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.																						
Presentación de evaluaciones	La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página www.trabajaen.gob.mx , comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.																						

	El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. La evaluación de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental, así como la Entrevista, se aplicarán exclusivamente en alguno de los centros de evaluación, ubicados en los siguientes domicilios: edificio de la SAGARPA ubicado en Municipio Libre No. 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F., edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F., edificio de SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 489, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos (as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.
Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito; IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema Trabajaen realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es la siguiente: • Auditor Coordinador, será de 80 • Auditor encargado, será de 75 Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. El Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación." En los casos en que aplique la revisión de exámenes, ésta se llevará a cabo del día 20 al 22 de marzo de 2013. Las Habilidades se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria.

	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx , en el link de documentos e información relevante.		
	IV. Entrevista El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as) finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos (as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos los concursantes. El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) Estrategia o acción (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)		
	V. Determinación Se considerarán finalistas a los candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente:		
	Etapas	Subetapas	Puntos
	Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades	Examen de conocimientos	30
		Evaluación de habilidades	20
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	25
		Valoración del mérito	10
	Entrevista		15
	El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. - Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comuniquen al Organo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. - Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto, cuando le sea solicitada la documentación correspondiente, de acuerdo a los siguientes criterios: ■ El participante deberá presentar currículum vitae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. ■ El aspirante no deberá haber renunciado al concurso. ■ En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso publicado en esta convocatoria. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, piso 13, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través del correo electrónico aserc.a.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los Artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, Primer piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 6. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto o al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico julieta.hernandez@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensiones 50079 y 50073 en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 13 de febrero de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora de Administración y Secretaría Técnica

Lic. Julieta Hernández Vázquez

Rúbrica.

Comisión Federal de Telecomunicaciones

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y el artículo 3 numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

Convocatoria 03/2013 pública y abierta de concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	DIRECTOR DE PROYECTOS C1		
Código del puesto	09-D00-1-CFMB001-0000546-E-C-B		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100) MENSUALES		
Adscripción del puesto	PRESIDENCIA DE LA COFETEL	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	INDEFINIDO		
Funciones principales	- Analizar que los asuntos a cargo del Comisionado ponente hayan sido objeto de análisis desde los aspectos legal, económico y técnico, según se requiera, para sustentar los proyectos de resolución, acuerdo u opinión. - Revisar el análisis desde los aspectos legal, económico y técnico, para asegurar el estudio de las cuestiones		

	estrictamente relacionadas con el asunto de que se trate. • Analizar el resultado de los asuntos desde los aspectos legal, económico y técnico, para determinar si debe o no continuar el análisis. • Verificar que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión, se ajusten a los objetivos sustantivos, estratégicos o programáticos de la comisión, para garantizar su congruencia con la política y agenda regulatoria en materia de telecomunicaciones. • Asegurar que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión, estén debidamente fundados y motivados, para garantizar la legalidad de los actos que el comisionado ponente someta al Pleno. • Establecer las cuestiones que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión deban resolver, para determinar el ámbito material y temporal de aplicación. • Analizar que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión que se elaboren tomen en cuenta el estado actual del mercado y de la industria nacional de tal forma que se ajuste a la realidad nacional. • Revisar que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión que se elaboren consideren las tendencias tecnológicas y la experiencia regulatoria extranjera para prever razonablemente el desarrollo de los servicios. • Analizar que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión que se elaboren tomen en cuenta estudios y análisis con la finalidad de tener congruencia con la visión prospectiva de la Comisión. • Coordinar la participación de expertos y de miembros de la industria de las telecomunicaciones, para conocer sus posiciones e intercambiar opiniones respecto de los asuntos encomendados al Comisionado ponente. • Y demás funciones de confianza inherentes al cargo, aquéllas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN ECONOMIA Y DERECHO. GRADO DE AVANCE: TITULADO
	Experiencia laboral	3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES Y ECONOMIA GENERAL
	Capacidades gerenciales	• LIDERAZGO • VISION ESTRATEGICA
	Capacidades técnicas	• DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES • DESEMPEÑO DE LA ECONOMIA
	Idiomas extranjeros:	NO NECESARIO
	Otros:	NO NECESARIO

Nombre del puesto	DIRECTOR DE PROYECTOS D1		
Código del puesto	09-D00-1-CFMB001-0000919-E-C-B		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100) MENSUALES		
Adscripción del puesto	PRESIDENCIA DE LA COFETEL	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	CONFIANZA		
Funciones principales	• Compilar y analizar sobre las medidas de política y legislación en materia de telecomunicaciones a nivel internacional, con el fin de evaluar su impacto y su evolución dentro del mercado nacional. • Analizar datos e índices variables del sector internacional de telecomunicaciones para así apoyar los procesos de consulta de los asuntos nacionales. • Estudiar y dar seguimiento a la legislación internacional, así como a los tratados en los que México está suscrito en materia de telecomunicaciones, para la elaboración de reportes periódicos que ayuden a la toma de decisiones del Comisionado. • Coordinar el trabajo de investigación con otras unidades administrativas de la Comisión, así como con expertos y miembros de la industria de telecomunicaciones para fortalecer el análisis de los aspectos técnicos y jurídicos de los asuntos encomendados al Comisionado. • Colaborar en la elaboración de la agenda del Comisionado, con el fin de que éste tenga la oportunidad de intercambiar y conocer opiniones de expertos y miembros de la industria de telecomunicaciones, sobre los asuntos adscritos a su área. • Promover el diálogo e intercambio con otras unidades administrativas de la Comisión con el fin de incentivar el desahogo de asuntos que son competencia del Comisionado. • Asegurar que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión, estén en concordancia con los objetivos sustantivos, estratégicos o programáticos de la Comisión, con el objeto de garantizar su congruencia con la política y agenda regulatoria en materia de telecomunicaciones. • Elaborar un reporte pormenorizado sobre las cuestiones que los proyectos de resolución, acuerdo u opinión aborden, con el fin de determinar el ámbito material y temporal de aplicación. • Asegurar la congruencia de los proyectos de resolución, acuerdo u opinión, tomando en cuenta estudios y análisis realizados tanto por técnicos de la Comisión, como por organismos nacionales e internacionales especializados en materia de telecomunicaciones.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION PUBLICA Y DERECHO. GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	Experiencia laboral	3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA Y DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Capacidades gerenciales	• LIDERAZGO • VISION ESTRATEGICA	
	Capacidades técnicas	• DERECHO ADMINISTRATIVO • DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES	

Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100) MENSUALES		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	INDEFINIDO		
Funciones principales	- Analizar y elaborar proyectos de respuestas a las solicitudes para la asignación de códigos, números e identificadores contemplados en los planes técnicos fundamentales de telecomunicaciones, así como en cualquier otra disposición aplicable. - Analizar y elaborar proyectos de respuestas a las solicitudes de modificación a la asignación de códigos, números e identificadores contemplados en los planes técnicos fundamentales de telecomunicaciones, así como en cualquier otra disposición aplicable. - Controlar los recursos numéricos disponibles y dar seguimiento al uso dado a los recursos numéricos asignados. - Participar en los comités previstos en los planes técnicos fundamentales de telecomunicaciones. - Participar en los proyectos propuestos por el área para mejorar su operación. - Mantener actualizadas las bases de datos de los recursos numéricos. - Llevar el control documental de la información que se maneje en el área. - Realizar estudios e investigaciones relacionados con la administración de los recursos numéricos, los planes técnicos fundamentales de telecomunicaciones y las recomendaciones publicadas por la unión internacional de telecomunicaciones - Llevar a cabo las demás funciones de confianza inherentes al cargo, aquellas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad de puesto. - Elaborar proyectos de respuestas derivados de consultas relativas a los servicios de telecomunicaciones. - Llevar el control de la información que se proporcione. - Elaborar oficios de requerimientos internos y externos de los contratos de adhesión y demás instrumentos que los concesionarios y permisionarios de telecomunicaciones puedan celebrar con los usuarios.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN DERECHO, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA Y MATEMATICAS-ACTUARIA GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ECONOMIA SECTORIAL, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES	
	Capacidades gerenciales	- LIDERAZGO - ORIENTACION A RESULTADOS	
	Capacidades técnicas	- DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES - REDES DE TELECOMUNICACIONES Y SOPORTE TECNICO	
	Idiomas extranjeros:	INGLES NIVEL INTERMEDIO	
	Otros:	NO NECESARIO	

Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD		
Código del puesto	09-D00-1-CFPA001-0001024-E-C-D		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1

Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100) MENSUALES		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	CONFIANZA		
Funciones principales	- Mantener actualizados los registros para el control de los documentos derivados de los procesos de licitación de espectro, asignación de frecuencias de uso oficial y proporcionar los datos para la integración de los informes que al respecto se requieran. - Coadyuvar en las labores administrativas en las diversas fases y procesos de las licitaciones públicas espectro y asignaciones de frecuencias de uso oficial. - Coadyuvar en la elaboración de formatos, oficios, cédulas de notificación y otros documentos que se requieran para dichos procesos de licitación y de asignaciones de frecuencias de uso oficial. - Registrar en las bases de datos respectivas, las solicitudes recibidas y mantenerlas actualizadas. - Elaborar informes relacionados con los trámites de licitaciones de espectro y asignaciones de frecuencias de uso oficial, así como las estadísticas que se requieran. - Integrar la documentación relacionada con los procesos de licitación y de los trámites de asignaciones. - Clasificar los documentos de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos. - Y demás funciones de confianza inherentes al cargo, aquellas descritas en los Manuales de Organización, Procesos respectivos y el Perfil de Puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN ADMINISTRACION, INGENIERIA, ECONOMIA GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES Y ECONOMIA GENERAL	
	Capacidades gerenciales	- ORIENTACION A RESULTADOS - TRABAJO EN EQUIPO	
	Capacidades técnicas	- DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES - ANALISIS ESTADISTICO Y ECONOMETRICO	
	Idiomas extranjeros:	NO NECESARIO	
	Otros:	NO NECESARIO	

Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD		
Código del puesto	09-D00-1-CFPA001-0001023-E-C-D		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100) MENSUALES		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	CONFIANZA		
Funciones principales	Realizar los proyectos de dictámenes económico-financieros sobre solicitudes para el otorgamiento, modificaciones, prórrogas y cesión de derechos de concesiones y permisos en materia de telecomunicaciones.		

	- Realizar los proyectos de dictámenes legales sobre solicitudes para el otorgamiento, modificaciones, prórrogas y cesión de derechos de concesiones y permisos en materia de telecomunicaciones. - Apoyar en la elaboración de proyectos de dictámenes técnicos sobre solicitudes para el otorgamiento, modificaciones, prórrogas y cesión de derechos de concesiones y permisos en materia de telecomunicaciones. - Apoyar en la elaboración de reportes mensuales, semestrales o anuales de los asuntos de la Dirección General. - Producir y administrar los reportes mensuales, semestrales o anuales de los asuntos de la Dirección General. - Elaborar y administrar los controles internos de gestión de trámites de la Dirección General.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN INFORMATICA ADMINISTRATIVA, DERECHO E INGENIERIA GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	Experiencia laboral	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES Y TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
	Capacidades gerenciales	- ORIENTACION A RESULTADOS - TRABAJO EN EQUIPO
	Capacidades técnicas	- REDES DE TELECOMUNICACIONES Y SOPORTE TECNICO - DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES
	Idiomas extranjeros:	NO NECESARIO
	Otros:	NO NECESARIO

Nombre del puesto	AUXILIAR DE ANALISTA ADMINISTRATIVO B		
Código del puesto	09-D00-1-CF21866-0000667-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100) MENSUALES		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	INDEFINIDO		
Funciones principales	- Operar los sistemas informáticos relacionados con las bases de datos de administración del espectro radioeléctrico. - Realizar estudios de compatibilidad electromagnética de sistemas de radiocomunicación: fijos y móviles de diversos usuarios, permisionados, concesionados y de uso oficial. - Preparar los proyectos de autorización de modificaciones técnicas de las redes de radiocomunicación privada de los sistemas permisionados, concesionados y de uso oficial. - Apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos de asignaciones de bandas de frecuencias de uso oficial. - Preparar proyectos de requerimiento de información de solicitudes de modificación técnica a las redes de radiocomunicación privada. - Apoyar a la actualización de los sistemas administrativos del espectro radioeléctrico a cargo de la comisión. - Y demás funciones de confianza inherentes al cargo, aquéllas descritas en los manuales de organización, de procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil	Escolaridad	PREPARATORIA O BACHILLERATO	

		GRADO DE AVANCE: TITULADO
	Experiencia laboral	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO Y TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
	Capacidades gerenciales	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO
	Capacidades técnicas	• LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO
	Idiomas extranjeros:	NO NECESARIO
	Otros:	NO NECESARIO

Nombre del puesto	DIRECTOR DE SUPERVISION DE CONTRAPRESTACIONES		
Código del puesto	09-D00-1-CFMB001-0000557-E-C-U		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100) MENSUALES		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE SUPERVISION Y VERIFICACION	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	INDEFINIDO		
Funciones principales	• Revisar las propuestas de modificaciones a la Ley Federal de Derechos (LFD) para eliminar las incongruencias y recomendar nuevos derechos de acuerdo a los servicios que presta la comisión. • Supervisar el registro y control de los ingresos captados por concepto de derechos, productos y aprovechamientos que procedan en materia de telecomunicaciones que son competencia de la COFETEL para informar a la dirección general de programación, organización y presupuesto en apoyo a la presentación ante la SHCP de la cuenta comprobada. • Coordinar los registros de la recaudación que se capte en materia de telecomunicaciones por la COFETEL para remitir los reportes de ingresos correspondientes a la secretaría y demás autoridades competentes. • Coordinar la elaboración del presupuesto de captación anual por concepto de derechos, productos, aprovechamientos y accesorios en materia de telecomunicaciones para su propuesta a la dirección general de programación, organización y presupuesto de la SCT y con la SHCP para su incorporación en la ley de ingresos de la federación. • Supervisar los avances de la captación con relación al presupuesto para informar de las posibles causas de sus desviaciones. • Formular los informes en materia de recaudación de derechos, productos y Aprovechamientos de los servicios de telecomunicaciones que le soliciten las autoridades competentes para informar sobre su evolución ante las distintas unidades de control. • Supervisar la captación de ingresos de la comisión para que se realice conforme la normatividad vigente para programar las medidas de seguimiento de los prestadores de servicios de telecomunicaciones omisos o morosos y proponer las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento. • Coordinar el registro de los ingresos de oficinas centrales y de las subdirecciones de comunicaciones de los centros		

	SCT por adeudos recuperados de los concesionarios y permisionarios, así como por otros ingresos de usuarios. • Supervisar permanentemente el registro de recaudación de concesionarios, permisionarios y asignatarios en materia de telecomunicaciones para proponer sus modificaciones. • Revisar el sistema de ingresos de la comisión para proponer las modificaciones necesarias. • Asesorar a las distintas áreas de la COFETEL, de la SCT y de otras dependencias con información oportuna en materia de pagos que apoye la toma de decisiones, a través del sistema de ingresos de la comisión. • Verificar que el sistema de ingresos de la comisión cumpla con las necesidades de las áreas • de captación para agilizar su operación. • Recomendar el establecimiento de normas para la captación de ingresos para unificar las metodologías utilizadas a nivel nacional. • Proporcionar a las autoridades hacendarias la información relativa al comportamiento de la captación para la toma de decisiones en materia de contraprestaciones a nuevos concesionarios. • Revisar los asuntos en materia de contraprestaciones que provengan de los prestadores de servicios y de los usuarios en general para que las respuestas se realicen en tiempo y forma y conforme a la legislación en la materia.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN ECONOMIA, INGENIERIA Y DERECHO GRADO DE AVANCE: TITULADO
	Experiencia laboral	4 AÑOS DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES, ECONOMIA SECTORIAL Y ECONOMIA GENERAL
	Capacidades gerenciales	• LIDERAZGO • ORIENTACION DE RESULTADOS
	Capacidades técnicas	• DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES • LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO
	Idiomas extranjeros:	NO NECESARIO
	Otros:	NO NECESARIO

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE AMPAROS 1		
Código del puesto	09-D00-1-CFNB001-0000573-E-C-P		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100) MENSUALES		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE SUPERVISION Y VERIFICACION	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	INDEFINIDO		
Funciones principales	• Elaborar los informes previos y justificados, así como las contestaciones de demanda en los juicios de amparo y diversos administrativos, para la adecuada argumentación de los actos impugnados. • Elaborar los diversos escritos y promociones que deben presentarse en los juzgados correspondientes durante la tramitación de los juicios, para la adecuada defensa de los actos y resoluciones emitidas por autoridades de la comisión. • Analizar y proponer los proyectos correspondientes para la interposición de los diversos recursos contemplados en las		

	leyes, para impugnar las resoluciones emitidas por los jueces y magistrados para la defensa legal de los intereses de la comisión. • Comunicar a las autoridades responsables las sentencias de fondo para que estén en posibilidad de cumplir con las mismas. • Analizar y proponer los escritos de denuncia o querrela para la defensa adecuada de los intereses de la comisión. • Determinar los medios de prueba que deben presentarse ante el ministerio público para la comprobación de los delitos cometidos contra la comisión. • Coordinar que las autoridades de la comisión coadyuven con el ministerio público en los procesos penales. • Y demás funciones de confianza inherentes al cargo, aquellas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto. • Analizar las sentencias de fondo emitidas por el poder judicial o tribunales administrativos, para que las autoridades de la comisión les den debido cumplimiento. • Comunicar a las autoridades responsables las sentencias de fondo para que estén en posibilidad de cumplir con las mismas. • Asegurar que las autoridades de la comisión cumplan con las sentencias y hacerlo del conocimiento de la autoridad que emitió la sentencia, para evitar responsabilidades administrativas y penales.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN DERECHO. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS Y DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	Capacidades gerenciales	• LIDERAZGO • ORIENTACION A RESULTADOS	
	Capacidades técnicas	• DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES	
	Idiomas extranjeros:	NO NECESARIO	
	Otros:	NO NECESARIO	
Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE EVALUACION DE PROSPECTIVA REGULATORIA 1		
Código del puesto	09-D00-1-CFNB001-0000587-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100) MENSUALES		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE PROSPECTIVA Y REGULACION	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	INDEFINIDO		
Funciones principales	• Evaluar los documentos generados por las diferentes fuentes de interés (organismos de otros países, consultores especializados) para elaborar los estudios prospectivas; • Evaluar y elaborar estudios de prospectiva regulatoria para mejorar la calidad de los instrumentos regulatorios que emita la comisión. • Analizar los marcos regulatorios en otros países para contar con elementos comparativos; • Analizar los nuevos desarrollos y estándares tecnológicos para medir el impacto en la regulación nacional;		

	• Comunicar los aspectos relevantes de la información obtenida para enriquecer la discusión dentro de la comisión; • Recomendar alternativas de instrumentos regulatorios para el cumplimiento de los objetivos nacionales en el sector comunicaciones; • Coordinar la participación de la comisión en la colaboración con otros órganos reguladores para facilitar el intercambio de información; • Coordinar y dar seguimiento a las relaciones con organismos internacionales para apoyar los trabajos de prospectiva.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN INGENIERIA, DERECHO, ELECTRICA Y ELECTRONICA Y ECONOMIA GRADO DE AVANCE: TITULADO
	Experiencia laboral	2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN INGENIERIA GENERAL, ELECTRONICA, ECONOMIA INTERNACIONAL, ECONOMIA DEL CAMBIO TECNOLOGICO, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, ECONOMIA SECTORIAL Y ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.
	Capacidades gerenciales	• LIDERAZGO • ORIENTACION DE RESULTADOS
	Capacidades técnicas	• DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES
	Idiomas extranjeros:	NO NECESARIO
	Otros:	NO NECESARIO

Nombre del puesto	DIRECTOR DE INFORMACION PUBLICA Y OFICIALIA DE PARTES		
Código del puesto	09-D00-1-CFMB001-0000535-E-C-K		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100) MENSUALES		
Adscripción del puesto	COORDINACION GENERAL DE ORGANIZACION Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	INDEFINIDO		
Funciones principales	• Coordinar la elaboración de instrumentos de consulta y control archivístico, así como coordinar la implantación de procedimientos para organizar y describir los archivos de trámite y concentración de la Comisión, además de coordinar la capacitación para el manejo de los archivos. • Coordinar el servicio de consulta de documentos y publicaciones para atender al personal de la Comisión y público en general que acuda a solicitarlo. • Asesorar en la debida elaboración y ejecución del proceso de digitalización de los expedientes de los archivos de la Comisión que se requieran de forma electrónica. • Proporcionar información a la Subdirección de Investigación y Análisis de Información de Mercados para el sitio asignado a la Comisión Federal		

	de Telecomunicaciones, sobre temas de interés para los usuarios de telecomunicaciones, de acuerdo con los lineamientos. • Supervisar y coordinar la orientación a los usuarios en relación con los servicios de telecomunicaciones y los procedimientos legales a los que pueden recurrir en caso de conflicto contra los prestadores de servicios de telecomunicaciones para dar una atención oportuna a los usuarios. • Y demás funciones de confianza inherentes al cargo, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinan por necesidad del puesto. • Supervisar el registro y turno de los asuntos que se reciban en la Oficialía de Partes de la Comisión. • Coordinar la digitalización de la documentación que llegue a la Oficialía de Partes para ser integrada al turno de las áreas de la Comisión. • Supervisar los asuntos prioritarios turnados a las diferentes áreas de la Comisión para dar seguimiento oportuno.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN ELECTRICA Y ELECTRONICA, COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION, BIBLIOTECONOMIA, INGENIERIA Y CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA GRADO DE AVANCE: TITULADO
	Experiencia laboral	5 AÑOS DE EXPERIENCIA EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ADMINISTRACION PUBLICA, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
	Capacidades gerenciales	• LIDERAZGO • VISION ESTRATEGIA
	Capacidades técnicas	• TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • HERRAMIENTAS DE COMPUTO
	Idiomas extranjeros:	NO NECESARIO
	Otros:	NO NECESARIO

Bases

Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, al amparo del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción a los concursos verifiquen el manual de usuario del sistema de trabajaen y las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Así mismo, de acuerdo al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera

y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 el cual establece que: Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto en el mismo deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

En el supuesto de que en el presente proceso, deseen participar servidores públicos de carrera titulares, de acuerdo con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, a partir de la ocupación de la titularidad del puesto o en otro anterior. Sólo para aquellos servidores públicos de carrera titulares que concursen puestos de diferente rango al que ocupan actualmente.

En cuanto a los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso cabe señalar que con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 mismo que establece que: Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Documentación requerida

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Identificación oficial para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio).
2. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx [al momento de su inscripción para](#) el puesto por el cual se concursa.
4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa. Para los casos en los que el requisito académico sea titulado, sólo se aceptarán título o cédula profesional. En los casos en los que el requisito académico es "terminado o pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudio solicitado. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria se deberá presentar el certificado correspondiente y que el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual al momento de la comprobación de este requisito este será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa. La acreditación títulos o grados de los aspirantes se realizarán a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).

7. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas requeridas en el perfil de puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hojas únicas de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx, [al momento de su inscripción para](#) el puesto por el cual se concurre. Referente a los talones de pago éstos deberán acreditar los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: carta de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancia de sueldos salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.
8. Escritos bajo protesta de decir (los cuales serán proporcionados por la Comisión Federal de Telecomunicaciones):
 - De no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico, o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica.
 - De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hallan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
 - De decir verdad de no ser servidor público de carrera titular.
9. Comprobante impreso asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida completa, misma que se visualiza al ingresar con su correo y contraseña) de manera que se visualice el número de folio de usuario de Trabajaen (folio largo), nombre, RFC, CURP y folio(s) de participación activos de los concursos donde se encuentre registrado (folios cortos), lo anterior para comprobar que corresponde al aspirante.
10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso de que existan servidores públicos de carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, que sean anteriores a la fecha de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente convocatoria.

Para que los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de servicio profesional de carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Cabe señalar que, con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 se debe tomar en cuenta que: Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
11. En lo relativo a la valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente(a), vicepresidente(a), persona fundadora, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o con distinción), Reconocimientos o premios (Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP, derechos de autor (a) o patentes a nombre del aspirante, servicio o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros Estudios (diplomados, especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicara lo señalado en el punto 4), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de trabajaen.
12. En caso de resultar ganador un servidor público de carrera titular, antes de recibir el nombramiento que lo acredite como tal, deberá presentar la documentación que compruebe haberse separado del puesto anterior, así como haber cumplido con lo establecido en el artículo 11 fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

13. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Cabe señalar que la información que registre en Trabajaen deberá corresponder a la documentación soporte y que le podrá ser requerida en cualquier momento durante el desarrollo del concurso, lo anterior con la finalidad de comprobar la veracidad de la misma.

La Comisión Federal de Telecomunicaciones se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Para el caso de la plaza de Director de Proyectos D1 a fin de acreditar el dominio de los idiomas inglés y francés deberá presentar documento expedido por institución educativa que avale el nivel de dominio requerido.

En cuanto a la plaza Jefe de Departamento Técnico de Redes y Servicios 1, el nivel de dominio del idioma inglés se acreditará en la etapa de examen de conocimientos.

Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste, e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección de cada concurso, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.

Reactivación de folios

De conformidad con los numerales 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, corresponde al Comité Técnico de Selección conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. La o el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección que corresponda, en un periodo máximo de dos días hábiles contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, en la Dirección de Recursos Humanos ubicada en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F., de 9:30 a 13:30 horas; dicha solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.
- Justificación objetiva de por qué se considera que se debe reactivar su folio.
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen

Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro.

Los casos, que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

Desarrollo del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación correspondiente a los y las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Etapas del Proceso de Selección

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito;
- IV. Entrevistas, y
- V. Determinación

Etapas I. Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, al momento en el que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades

El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Desconcentrado en su Quinta Sesión del 31 de marzo de 2009 y Sexta Sesión extraordinaria del 6 de julio de 2011 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: “Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las calificaciones de las Evaluaciones de Habilidades serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen es único y será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Las Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) serán motivo de descarte, por lo que habrá calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetaran a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Revisión de examen

La solicitud de revisión de examen de conocimientos que formule un aspirante deberá ser presentada por escrito ante el Comité Técnico de Selección, en el que se indique: el nombre de la persona que solicita, el número de folio de participación y su domicilio para oír y recibir notificaciones, en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la solicitud de revisión de examen de conocimientos y la fecha en que presentó la evaluación de conocimientos.

La solicitud de revisión de examen deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó la evaluación de conocimientos motivo de la solicitud de revisión de examen en la Dirección de Recursos Humanos, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F., para que el Comité Técnico de Selección determine lo procedente.

De conformidad en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, en los casos en el que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Etapla III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Esta etapa se desarrollará de conformidad con la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.trabajaen.gob.mx, dando clic en apartado Servicio Profesional de Carrera en “Temas de Interés”). De igual manera se llevará a cabo el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

De acuerdo con el segundo párrafo del numeral 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera; la Dirección de Recursos Humanos podrá constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente a las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en los que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

Así mismo, con base al numeral 224 del citado Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, previo a convocar a entrevista el Comité Técnico de Selección acordará horarios y tiempo que se requerirá para entrevistar a cada uno de los candidatos en su caso, si será necesaria la intervención de especialistas para llevar a cabo las entrevistas.

Se informa a los aspirantes que de conformidad con el artículo tercero, numerales 174 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2012, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismos; así mismo, el Comité en la etapa de entrevista identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar al Candidato como Candidato Finalista sin que se realice la aplicación de la evaluación de Aptitud para el Servicio Público.

Etapla IV. Entrevista

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo III del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección de que se trate, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, siendo hasta tres candidatos.”

Conforme al numeral 184 fracciones V y VI del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección de este Organismo Desconcentrado en su Sesión realizada el 7 de febrero de 2013, determinaron que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos y en caso de empate en las posiciones 3 y 4 de la lista de prelación se entrevistarán a los 4 candidatos.

Con base a los numerales 228 y 229 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera; el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

Enlace	30%	20%	Sin evaluación RH-NET: 10%	10%	30%

De no acreditar estos requisitos, la o el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.

Los candidatos que pasen a la entrevista de acuerdo al orden de prelación, deberán obtener en una escala de 0 a 100 un mínimo de 70 de calificación para ser considerados finalistas para la determinación del ganador.

Calendario del concurso

Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	13 de febrero de 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de febrero al 27 de febrero de 2013
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de febrero al 27 de febrero de 2013
Exámenes de habilidades	A partir del 4 de marzo de 2013
Evaluación de conocimientos	A partir del 4 de marzo de 2013
Recepción y Cotejo documental	A partir del 4 de marzo de 2013
Valoración de la Experiencia y el mérito	A partir del 4 de marzo de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 4 de marzo de 2013
Determinación del candidato ganador	A más tardar el 30 de abril de 2013

Presentación de evaluaciones

La Comisión Federal de Telecomunicaciones comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen (vía correo electrónico en su cuenta de Trabajaen)

Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.cft.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado por candidato.

Aplicación de Evaluaciones y Recepción de Documentos

La aplicación de las evaluaciones de habilidades y conocimientos (capacidades técnicas, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las Oficinas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones ubicadas en: Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F. Así mismo, se informa que deberá presentarse con: HOJA DE BIENVENIDA DE TRABAJAEN COMPLETA conforme a lo solicitado en el numeral 9 del apartado Documentación requerida de la presente convocatoria (misma que visualiza al ingresar con su correo y contraseña); IDENTIFICACION OFICIAL para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio) y sólo se le brindará una tolerancia de 10 minutos. En caso de no llegar en el horario marcado y con la documentación e información antes mencionada no se le permitirá presentar sus evaluaciones correspondientes.

Consideraciones importantes: No se cuenta con estacionamiento. TODO ASPIRANTE deberá hacer su registro de llegada en las listas de asistencia en la recepción del Edificio para poder acceder a la evaluación correspondiente, así mismo, TODO ASPIRANTE deberá portar el GAFETE DE VISITANTE que le será entregado al momento de registrarse en recepción. Ningún aspirante podrá abandonar la sala de evaluaciones hasta que concluya su proceso correspondiente. No se brindan facilidades para imprimir o fotocopiar la documentación que por alguna razón no presente como se le solicite.

Determinación y reserva

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las y los aspirantes que sean aprobados en la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal de Telecomunicaciones, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos, según aplique

Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto el concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Principios de los concursos

Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F., en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
4. Los medios electrónicos a través de los cuales se mantendrá informado a los aspirantes de los concursos que integran la presente convocatoria, se harán a través del portal de [trabajaen](http://trabajaen.gob.mx), la página de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, el correo institucional de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y/o el correo personal de los aspirantes.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables informando a las y los candidatos participantes a través de Trabajaen:

Atención de dudas

A efecto de atender dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico: karina.salazar@cft.gob.mx de la Lic. Karina Salazar Negrete, Subdirectora de Planeación y Administración de Recursos Humanos; al teléfono 5015-4642 y 5015-4643, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

A fin de coadyuvar a los interesados en participar en los concursos de las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la Dirección de Recursos Humanos los jueves de cada semana de 12:00 a 14:00 horas proporcionará asesorías personalizadas, para lo cual se requiere que:

- a) El interesado solicite a más tardar el martes de la semana en la que requiere la asesoría a los correos: bbasilio@cft.gob.mx y/o karina.salazar@cft.gob.mx su cita, que a vuelta de correo le será confirmada.
- b) Se presente el día y horario que le sea asignado.
- c) Acuda puntualmente con la documentación impresa correspondiente a su formación académica y experiencia laboral (currículum vitae registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, comprobantes de estudios y laborales) conforme a los requisitos de la vacante de su interés.

Es importante destacar que dicha asesoría permitirá atender las dudas del interesado, explicarle detalladamente la forma en que deberá inscribirse a los concursos, mas es responsabilidad del interesado su registro y acreditación del filtro curricular, así como el presentar los documentos completos y correctos en la etapa de cotejo documental del concurso.

Inconformidad

Cualquier persona podrá presentar su inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F., en contra de los actos u omisiones de los Comités de Profesionalización y Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar el Sistema, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

La inconformidad que se formule deberá ser presentada en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F., por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos.

Los conflictos individuales de carácter laboral no son materia de inconformidad. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse una acto previsto en la ley en el reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables si los Comités, órganos o autoridades responsables hubieran sido omisos.

Recurso de Revocación

En contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección en los términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el interesado podrá interponer ante la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, Ala Sur, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F., recursos de revocación dentro del término de 10 días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección.

Temarios y guías

El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, ruta: www.cft.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera Convocatorias/Convocatoria 03/2013 a partir de la fecha de la publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.cofetel.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx.

México, D.F., a 13 de febrero de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Telecomunicaciones

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica Suplente

Subdirectora de Planeación y Administración de Director de Recursos Humanos

Lic. Karina Salazar Negrete

Rúbrica.