INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida el día 7 de junio de 2013, en el Municipio de Teuchitlán del Estado de Jalisco .....

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Oficio mediante el cual se comunica la acreditación del señor José Antonio Abraham Xacur como Cónsul Honorario de la República de Chipre en la ciudad de Mérida, con circunscripción consular en el Estado de Yucatán .....

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna de Pronósticos para la Asistencia Pública de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos para la Asistencia Pública .....

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Sinaloa, con el objeto de construir la presa Santa María para apoyar las actividades productivas del sur de la entidad .....

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Sinaloa, con el objeto de apoyar la construcción de bordos .....

SECRETARIA DE ECONOMIA

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-O-181-SCFI-2012 .....

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

Declaratoria de Desastre Natural en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de la granizada y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno que afectó al Municipio de Arteaga del Estado de Coahuila .....

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Durango .....

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Morelos, que tiene por objeto establecer la participación, coadyuvancia y acciones de coordinación para la construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento bajo el esquema de concesión federal de la Autopista Siglo XXI, integrada por el tramo Jantetelco-Xicatlacotla (Higuerón), Autopista del Sol, con una longitud de 61.8 kilómetros .....

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, el periodo pendiente de inhabilitación que debe cumplir la empresa Kendall de México, S.A. de C.V. en acatamiento a la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/3970/2012 .....

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la sentencia dictada dentro del juicio de nulidad 18517/12-17-01-11, por la Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, promovido por la empresa La Cosmopolitana, S.A. de C.V., en contra de la resolución dictada en el expediente PISI-A-NC-DS-077/2011, por medio de la cual se le impuso multa y la sanción administrativa consistente en inhabilitación para no presentar por sí misma o a través de interpósita persona, propuestas ni celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, ni con entidades federativas cuando utilicen recursos federales, conforme a los convenios celebrados por el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas .....

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la sentencia dictada dentro del juicio de nulidad 18518/12-17-09-11, por la Novena Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, promovido por la empresa La Cosmopolitana, S.A. de C.V., en contra de la resolución dictada en el expediente PISI-A-NC-DS-078/2011, por medio de la cual se le impuso multa y la sanción administrativa consistente en inhabilitación para no presentar por sí misma o a través de interpósita persona, propuestas ni celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, ni con entidades federativas cuando utilicen recursos federales, conforme a los convenios celebrados por el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas .....

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Procedimientos alternativos para utilizar los métodos MTA/MA-029/A92 y MTA/MA-043/A99, autorizados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral .....

Procedimiento alternativo para utilizar el método MTA/MA-029/A92, autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral .....

Procedimiento alternativo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-023-STPS-2012, Minas subterráneas y minas a cielo abierto-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo .....

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2013, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Chihuahua y los municipios de Camargo, Chihuahua, Cuauhtémoc, Delicias, Hidalgo del Parral, Jiménez, Juárez y Nuevo Casas Grandes .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Sima, con una superficie aproximada de 6-00-00 hectáreas, Municipio de Villa Flores, Chis. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Zapotillo, con una superficie aproximada de 02-00-00 hectáreas, Municipio de Acala, Chis. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Nueva Generación Maya, con una superficie aproximada de 620-00-00 hectáreas, Municipio de Tumbalá, Chis. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Miguel, con una superficie aproximada de 5-13-10.971 hectáreas, Municipio de Villa Mazatán, Chis. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Gilberto, con una superficie aproximada de 26-00-00 hectáreas, Municipio de Mazatán, Chis. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Coyuntipuche, con una superficie aproximada de 7-22-69.3399 hectáreas, Municipio de Villa Mazatán, Chis. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Lote No. 2 Xochitlán Reacomodo El Castañal, con una superficie aproximada de 20-00-00 hectáreas, Municipio de Ocozocoautla de Espinosa, Chis. .....

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Michoacán de Ocampo .....

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Puebla .....

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Tlaxcala .....

AVISOS

Judiciales y generales .....

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

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

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

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

TERCERA SECCION

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 del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se modifica la integración del Comité de Especialistas para el Seguimiento y Evaluación de la Estrategia Nacional de Educación Cívica para el Desarrollo de la Cultura Política Democrática en México para el periodo 2011-2015 .....

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida el día 7 de junio de 2013, en el Municipio de Teuchitlán del Estado de Jalisco.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 64 de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3, fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales); y 10 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" (LINEAMIENTOS) y,

CONSIDERANDO

Que mediante oficio sin número, recibido con fecha 10 de junio de 2013 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), el Gobernador del Estado de Jalisco, Lic. Jorge Aristóteles Sandoval, solicitó a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para el municipio de Teuchitlán de dicha Entidad Federativa, por la presencia del fenómeno natural de carácter hidrometeorológico consistente en lluvias torrenciales con vientos fuertes e inundaciones atípicas y caída de granizo, ocurrido el día 7 de junio de 2013; esto, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio CNPC/0705/2013, de fecha 10 de junio de 2013, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional de Agua (CONAGUA) su opinión técnica correspondiente para que, en su caso, la CNPC estuviera en posibilidad de emitir la Declaratoria de Emergencia para el municipio del Estado de Jalisco solicitado en el oficio sin número señalado en el párrafo inmediato anterior.

Que con oficio B00.05.05-317, de fecha 11 de junio de 2013, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio CNPC/0705/2013, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de lluvia severa el día 7 de junio de 2013, para el municipio de Teuchitlán del Estado de Jalisco.

Que el día 11 de junio de 2013 se emitió el Boletín de Prensa número 137/13, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC declara en emergencia al municipio de Teuchitlán del Estado de Jalisco, afectado por la presencia de lluvia severa ocurrida el día 7 de junio de 2013, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE LLUVIA SEVERA OCURRIDA EL DÍA 7 DE JUNIO DE 2013, EN EL MUNICIPIO DE TEUCHITLÁN DEL ESTADO DE JALISCO

Artículo 1o.- Se declara en emergencia al municipio de Teuchitlán del Estado de Jalisco, por la presencia de lluvia severa ocurrida el día 7 de junio de 2013.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Jalisco pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a once de junio de dos mil trece.- Con fundamento en los artículos 8, 10 fracción I y 132 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (DOF.-02-IV-2013), en ausencia del Coordinador Nacional de Protección Civil, lo firma el Director General para la Gestión de Riesgos, **José María Tapia Franco**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

OFICIO mediante el cual se comunica la acreditación del señor José Antonio Abraham Xacur como Cónsul Honorario de la República de Chipre en la ciudad de Mérida, con circunscripción consular en el Estado de Yucatán.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Relaciones Exteriores.- Oficinas del C. Secretario.- Dirección General de Protocolo.- Dirección General Adjunta para Misiones Extranjeras.- Dirección de Acreditación e Inmunidades.- Oficio PRO-06705.

Asunto: CHIPRE.- Acreditación Cónsul Honorario.

Se comunica que con fecha 28 de marzo de 2013, el señor **José Antonio Abraham Xacur** fue acreditado como Cónsul Honorario de la República de Chipre en la ciudad de Mérida, con circunscripción consular en el Estado de Yucatán.

México, D.F., a 4 de junio de 2013.- El Director General Adjunto del Ceremonial Encargado de la Dirección General, Ministro **Miguel Malfavón Andrade**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

AVISO mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna de Pronósticos para la Asistencia Pública de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Pronósticos para la Asistencia Pública.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Pronósticos para la Asistencia Pública.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DE LA PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

DENOMINACIÓN DE LA NORMA: POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

EMISOR: PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

FECHA DE LA EMISIÓN: 22 DE JUNIO DE 2012.

MATERIA CORRESPONDIENTE: RECURSOS MATERIALES.

LUGAR DE PUBLICACIÓN: NORMATECA INTERNA DE LA PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

FUNDAMENTO JURÍDICO POR EL QUE SE PUBLICA LA NORMA: "ACUERDO POR EL QUE SE INSTRUYE A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPUBLICA A ABSTENERSE DE EMITIR REGULACIÓN EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN". ARTICULO 2, FRACCIÓN II, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 10 DE AGOSTO DE 2010.

"ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE INSTRUYE A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPUBLICA A ABSTENERSE DE EMITIR REGULACIÓN EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN PUBLICADO EL 10 DE AGOSTO DE 2010" MISMO QUE FUE PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 21 DE AGOSTO DE 2012.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA NORMA RESPECTIVA: NORMATIVIDAD INTERNA.

FIRMA DE AUTORIZACIÓN: LIC. JOSÉ MANUEL PABLO RENDÓN DE LA MATA, SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.- RUBRICA.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Sinaloa, con el objeto de construir la presa Santa María para apoyar las actividades productivas del sur de la entidad.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional del Agua.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ COMO "LA COMISIÓN", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DOCTOR DAVID KORENFELD FEDERMAN Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL LIC. MARIO LOPEZ VALDEZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, CON LA ASISTENCIA DEL C.P.C. ARMANDO VILLARREAL IBARRA E ING. JOSE LUIS LOPEZ MONTIEL, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y COORDINADOR GENERAL DE LA UNIDAD DE INVERSIONES, RESPECTIVAMENTE, CON EL OBJETO DE "CONSTRUIR LA PRESA SANTA MARÍA, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL SUR DE LA ENTIDAD" AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

I. La estrategia integral para el uso, aprovechamiento y cuidado del agua requiere de acciones que permitan avanzar hacia el desarrollo humano sustentable como principio rector, considerando a la persona, sus derechos y la ampliación de sus capacidades como columna vertebral para la toma de decisiones y la definición de las políticas públicas, como visión transformadora de México en el futuro, y al mismo tiempo, como derecho de todos los mexicanos, a satisfacer sus necesidades fundamentales como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, la protección a sus derechos humanos, incluyendo el derecho que tiene a la obtención del agua, su uso y aprovechamiento, ampliando las oportunidades de las generaciones de hoy, sin comprometer el desarrollo y bienestar de las futuras generaciones, protegiendo el patrimonio natural del país.

La sustentabilidad ambiental exige, que México asuma con eficacia y responsabilidad los esfuerzos internacionales para evitar que el planeta sufra dislocaciones ambientales irreversibles, por lo que requiere que nuestro país comparta plenamente el principio de que los recursos naturales y la estabilidad climática representan un bien público para toda la humanidad, por lo que han de preservarse con toda efectividad.

Para lo anterior, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso proceda, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo, coadyuven en el ámbito de sus respectivas competencias a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta, considerándose, en todos los casos, la participación que corresponda a los Municipios.

II. "LA COMISIÓN" fungirá en este Convenio de Coordinación, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y su propio Reglamento Interior.

Entre las facultades que le son propias a "LA COMISIÓN" están las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como Órgano Superior con carácter Técnico, Normativo y Consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos, así como promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considera a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

"LA COMISIÓN", con la participación de las Entidades Federativas y los Municipios, deberá promover el uso, aprovechamiento y cuidado del agua bajo el principio que sustenta la política hídrica nacional, de que el agua es un bien de dominio público federal, vital, económico, ambiental y finito, cuya preservación en cantidad, calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y de la sociedad, así como de prioridad y de seguridad nacional.

III. El cambio climático es un reto global que se debe enfrentar con responsabilidad y realismo. Es necesaria una nueva cultura y compromiso ambiental que modifique nuestro estilo de vida, estableciendo acciones estrictas en el uso, aprovechamiento y cuidado del agua, por ser un recurso estratégico en todo el mundo, en el que México no es la excepción. Su futuro depende de su manejo inteligente y sustentable.

IV. Para el cumplimiento de los compromisos de gobierno, en materia hídrica, que por su propia naturaleza involucran a "LA COMISIÓN" en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, y con el propósito de dar pronta respuesta a las acciones comprometidas por parte del Ejecutivo Federal con los ciudadanos Sinaloenses, se hace necesario suscribir el presente Convenio de Coordinación con el Gobierno del Estado de Sinaloa, con la participación que corresponda a los Municipios involucrados de dicha entidad federativa, de conformidad con la Ley de Planeación.

V. Las acciones que se emprendan con motivo del presente instrumento, se circunscriben al compromiso adquirido por el Ejecutivo Federal con el Gobierno del Estado de Sinaloa, para dar cumplimiento a las mismas y dentro de las atribuciones de "LA COMISIÓN".

DECLARACIONES

I.- "LA COMISIÓN" declara que:

I.1. De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, es una dependencia del Ejecutivo Federal, encargada del despacho de asuntos relativos a fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable; administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento de cuencas hidráulicas, vasos manantiales y aguas de propiedad nacional y de las zonas federales correspondientes con exclusión de los que se atribuya expresamente a otras dependencias; establecer y vigilar el cumplimiento de las condiciones particulares que deban satisfacer las descargas de aguas residuales, cuando sean de jurisdicción federal; regular y vigilar la conservación de las corrientes, lagos y lagunas de jurisdicción federal en la protección de cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial.

I.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, salvo aquellas que por disposiciones legales o reglamentarias se le atribuyan expresamente al titular de la dependencia, de conformidad y con fundamento en los artículos 17, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3 fracción XII y 9 primer párrafo de la Ley de Aguas Nacionales, 1o. de su Reglamento; y 1 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.

I.3. El Doctor David Korenfeld Federman, Director General de "LA COMISIÓN", tiene las facultades de representarla y para celebrar el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, 4, 5, fracción I, 9 apartado "a", fracciones X, XIV y XXXV, 9 Bis 1 apartado "b", y 12, de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 14, del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 6, 8, 13 fracciones I, II, XXVII y XXIX bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.

I.4. Señala como su domicilio para los efectos legales que se deriven de este Convenio de Coordinación, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2,416, colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, código postal 04340, Distrito Federal.

II.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" declara que:

II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, conforme a lo que establecen los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 17 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa.

II.2. El Lic. Mario López Valdez, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 3, 55 y 65 fracción XXIII Bis de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y 1 y 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.

II.3. Señala como su domicilio para todos los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Insurgentes sin número, Centro Sinaloa, código postal 80129, Culiacán, Sinaloa, México.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado “A”, 27, 40, 42 fracción I, 43 y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 22, 26 y 32 Bis, fracciones I, II, III, V, XXIII, XXIV y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 fracciones II y V, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2 fracción VIII, 4 fracción VII, 5 fracciones I y II, 6, 23, 35, 39, 54, 74, 75 fracciones I, II, III, IV, VII y X, 79, 106, y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 21, 61 fracción III inciso c), 64, 65, 66, 67, 68, 85, 170, 171, 174, 175, y 285 de su Reglamento; 1, 2, 4, 5 fracción I, 9 apartado “a”, fracciones I, IX, X, XIII, XIV, XVII, XXVI, XXXV y LIV, 9 Bis 1 apartado “b”, 12 fracción I, 15, 16, 44, 45, 46 fracciones I, II y III, 55, 64, 65, 66, 67, 71, 85, 86 fracción I, 87 y 101 de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 14 fracciones I y IX, 22, 23, 25, 76 fracción III, 133, 134, 152 y 158 de su Reglamento; 1, 3, 9, 18, 24, 25, 26, 28, 29, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 3, 4, 10, 18, 19, 20, 24, 26 fracción I, 27, 28, 30, 31, 41, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1, 2, 7, 9 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, 9 y 27 de su Reglamento; 1, 6, 8, 9 párrafo primero fracción I, 11 apartado “A”, fracción IV, 13 fracciones I, II, XXVII, XXIX bis y 14 fracción XIX del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; 1, 3, 55 y 65 fracción XXIII Bis de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1 y 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; “LAS PARTES” se otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acuerdan conjuntar acciones y recursos con el objeto de “Construir la Presa Santa María, para apoyar las actividades productivas del sur de la entidad”.

SEGUNDA.- El objeto del presente Convenio, comprenderá las siguientes acciones:

No.	ACCIÓN	UNIDAD
ESTUDIOS Y PROYECTOS		
1	PROYECTO EJECUTIVO DE LA PRESA DE ALMACENAMIENTO	1 PROYECTO
2	PROYECTO EJECUTIVO DE LA ZONA DE RIEGO	1 PROYECTO
3	MANIFESTACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL	1 ESTUDIO
4	LICENCIA DE CAMBIO DE USO DEL SUELO	1 LOTE
5	INDEMNIZACIONES	1 LOTE
6	LEVANTAMIENTO CATASTRAL EN LA ZONA DE EMBALSE, ZONA DE CONSTRUCCIÓN DE LA PRESA Y ZONA DE RIEGO, BANCOS DE MATERIALES, CAMINO DE ACCESO Y DERECHOS DE VÍA.	1 LOTE
7	AVALÚO MAESTRO	1 AVALUO
8	CARTAS-COMPROMISO CEDIENDO LOS USUARIOS AFECTADOS LOS DERECHOS DE VÍA EN LA PRESA Y ZONA DE RIEGO.	1 LOTE
9	EVALUACIÓN Y PAGO DE BIENES DISTINTOS A LA TIERRA	1 LOTE
10	REACOMODO DE AFECTADOS (INCLUYENDO LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVOS CENTROS DE POBLACIÓN, CUANDO ASÍ SE REQUIERA)	1 LOTE
11	LIBERACIÓN DE TERRENOS Y DERECHOS DE VÍA	1 LOTE
OBRA		
3	CONSTRUCCIÓN DE LA PRESA DE ALMACENAMIENTO, CON ALTURA MÁXIMA DE 152 M Y CAPACIDAD TOTAL AL NAME DE 980 Mm3	1 PRESA
ZONA DE RIEGO		
4	CONSTRUCCIÓN DE CAMINOS INTERPARCELARIOS	(KM) DE ACUERDO AL PROYECTO EJECUTIVO
5	CONSTRUCCIÓN DE CANAL PRINCIPAL	(KM) DE ACUERDO AL PROYECTO EJECUTIVO
6	CONSTRUCCIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN	(KM) DE ACUERDO AL PROYECTO EJECUTIVO
7	CONSTRUCCIÓN DE LA RED DE DRENAJE	(KM) DE ACUERDO AL PROYECTO EJECUTIVO
SISTEMA HIDROELÉCTRICO		
8	OBRA CIVIL	1 LOTE
9	OBRA ELECTROMECÁNICA	1 LOTE

TERCERA.- El presente convenio tiene una ejecución multianual. Los recursos presupuestarios federales que aporta "LA COMISIÓN" se aplicarán específicamente para Construir la "Presa Santa María, para apoyar las actividades productivas del sur de la entidad".

CUARTA.- Los proyectos ejecutivos serán realizados por "LA COMISIÓN", en cumplimiento a los diversos ordenamientos, normas, especificaciones aplicables, con base a estos proyectos ejecutivos se determinará el monto total de la inversión para cada una de las obras y la aportación económica de las partes, así como la viabilidad de las obras.

QUINTA.- Los recursos federales que se aporten, estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, así como a las autorizaciones presupuestarias para ejercicios subsecuentes y modificaciones que en su caso emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SEXTA.- "LA COMISIÓN" se compromete a:

a) Obtener la multianualidad del ejercicio de los recursos;

b) Coordinar en tiempo y forma los ejercicios y actividades necesarias para la planeación, actualización y ejecución de las acciones, en el ámbito de su competencia;

c) Otorgar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la asistencia técnica que le solicite para la eficiente ejecución de las acciones previstas en el presente convenio;

d) Vigilar la ejecución, desarrollo y avance de las acciones, así como verificar que los recursos que se aportan se destinen al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, informando de ello a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la entidad Fiscalizadora Federal competente.

e) Publicar en la página de Internet de "LA COMISIÓN", el presente convenio una vez concluido el proceso de su suscripción;

f) Atender y agilizar los trámites que efectúe "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para la obtención de las concesiones, asignaciones y permisos, apegándose a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes;

g) Realizar, los proyectos ejecutivos para la realización de las obras;

h) Licitar, contratar y supervisar la construcción de la obra descrita en el presente convenio.

i) Apoyar en la creación del Distrito de Riego, mismo que una vez creado, otorgará a la Asociación de Usuarios que al respecto se constituya, las concesiones de uso de agua y de uso de infraestructura correspondiente, previo el cumplimiento de los requisitos que establecen la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento;

j) Otorgar la capacitación necesaria para la operación y manejo de la infraestructura instalada;

k) Elaborar un programa calendarizado de obras, para la ejecución de los trabajos e integrar el expediente técnico correspondiente para cada proyecto, el cual deberá realizarse en forma conjunta con "LA ENTIDAD FEDERATIVA";

l) Realizar el proceso de Entrega-Recepción de las obras construidas a la autoridad responsable del mantenimiento y operación de las mismas; y

m) Conjuntar, revisar y resguardar el expediente abierto con motivo de la ejecución de los proyectos establecidos en las cláusulas Segunda del presente convenio, y clasificarlo en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a:

a) Aportar los recursos en el monto que le correspondan conforme a lo establecido en el presente convenio;

b) Solicitar a "LA COMISIÓN" la asesoría y asistencia técnica que requiera para la realización en forma adecuada de las acciones objeto de este convenio;

c) Participar con "LA COMISIÓN" en los ejercicios necesarios para la planeación, actualización y evaluación de las acciones del convenio desde su ámbito de competencia;

d) Promover ante las autoridades municipales, asociaciones civiles de usuarios y otras instancias afines, las obligaciones, beneficios, alcances, requisitos y criterios de elegibilidad, con objeto de lograr su participación en la ejecución de las acciones del convenio;

e) Realizar para las obras que lo requieran, los trámites y permisos que sean necesarios para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los compromisos de gobierno que se ejecuten en virtud del presente Convenio de Coordinación y a sacar en paz y a salvo a "LA COMISIÓN" en todos los rubros citados, así como de cualquier problemática social que se suscite con motivo de la ejecución de las obras.

f) Responsabilizarse para las obras que lo requieran de todos los costos y acciones para resolver íntegramente los aspectos relacionados la tenencia de la tierra, dentro de los que se incluyen la afectación en el embalse de la presa de almacenamiento, bancos de materiales, derechos de vía, caminos de acceso al sitio de la presa y de las áreas de construcción, tanto para la construcción de la presa de almacenamiento como para la zona de riego; pagando las indemnizaciones, bienes distintos de la tierra y del cambio de uso del suelo. Dejando a salvo a "LA COMISIÓN", de cualquier reclamación presente o futura, derivada de los conceptos anteriores;

g) Presentar el programa de las actividades relacionadas con la tenencia de la tierra y pago de las indemnizaciones que resulten de los avalúos emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), con actividades y erogaciones mensuales, guardando congruencia con el programa constructivo;

h) Realizar los trámites de donación a favor del Gobierno Federal de los terrenos adquiridos para la realización de los proyectos;

i) Atender la problemática y reclamo de los afectados, durante el proceso de construcción de las obras, para lo cual deberá contar con una estructura de personal, necesaria y suficiente con sede en el sitio de las obras, que deberá coordinarse con las Residencias de "LA COMISIÓN";

j) Obtener Resolutivo favorable de la Manifestación de Impacto Ambiental; cambio de uso de suelo; y demás que sean necesarios para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los compromisos de gobierno que se ejecuten en virtud del presente Convenio de Coordinación y a sacar en paz y a salvo a "LA COMISIÓN" en todos rubros citados, así como de cualquier problemática social que se suscite con motivo de la ejecución de las obras;

k) Implementar bajo contrato las medidas de mitigación del impacto ambiental, dictaminadas por la autoridad competente;

l) Ejecutar la construcción del camino de acceso al sitio de la presa de almacenamiento; y

m) Realizar las acciones necesarias para formalizar el Acta de Entrega-Recepción de los proyectos ejecutados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y la entrega de las mismas a las autoridades responsables de su mantenimiento y operación.

OCTAVA.- "LA COMISIÓN" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA", designarán un representante por cada una de ellas, quien fungirá como encargado de la instrumentación técnica y evaluación del presente instrumento, conforme a lo siguiente:

a) Por "LA COMISIÓN" se designa al Director General del Organismo de Cuenca Pacífico Norte.

b) Por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se designa al Secretario de Administración y Finanzas

Estos representantes están facultados para tomar acuerdos por escrito, que permitan la más eficaz y oportuna ejecución de los trabajos.

Los representantes de "LAS PARTES" deberán mantener una comunicación abierta y directa entre sí, a fin de ir actualizando la información que se vaya generando con motivo de las acciones objeto del convenio, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

NOVENA.- "LA COMISIÓN" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" acuerdan la creación de una Comisión de Seguimiento del Compromiso de Gobierno objeto del presente Convenio, la cual estará integrada por un Presidente, que será el representante de "LA COMISIÓN", quien tiene voto de calidad y un Secretario Ejecutivo que será el representante de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y un Representante del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua "IMTA", quien fungirá como Vocal.

- Representante de “LA COMISIÓN”.- Ing. Refugio Isidro Gaytán Arvizu, Gerente de Construcción de Infraestructura Hidroagrícola.- Presidente.
- Representante de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.- Ing. José Luis López Montiel.- Coordinador General de la Unidad de Inversiones.- Secretario.
- Representante del “IMTA”.- Vocal.

Esta Comisión además de la función de dar seguimiento y evaluar el contenido del presente instrumento, se reunirá periódicamente a solicitud de cuando menos dos de sus integrantes. Asimismo rendirán los informes necesarios a “LAS PARTES”, y adoptarán las medidas necesarias para alcanzar el cumplimiento de las acciones objeto del presente Convenio.

El Presidente de la Comisión de Seguimiento podrá invitar por así considerarlo procedente o a petición de los integrantes de la misma, a los representantes técnicos de cada una de “LAS PARTES”, a la celebración de las reuniones de trabajo que se realicen con motivo del seguimiento que se dé al cumplimiento del Compromiso de Gobierno objeto del presente Convenio.

La Comisión de Seguimiento a través de su Presidente quien fungirá como vocero oficial, informará de eventos significativos, así como de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio.

DÉCIMA.- Las acciones de control, vigilancia, evaluación, información y documentación de los recursos federales y estatales a que se refiere el presente instrumento, corresponderá a “LA COMISIÓN”, a las Secretaría de Hacienda y Crédito Público “SHCP” y a la entidad Fiscalizadora Federal competente, así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación se realicen con la Auditoría Superior del Estado.

DÉCIMA PRIMERA.- “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acuerdan que concluidas las obras de infraestructura que se realicen al amparo del presente convenio, así como de aquellas obras complementarias, formarán parte del inventario de la Federación a través de “LA COMISIÓN”.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, acuerdan que el personal que de cada una de las partes intervenga en la realización y ejecución de las acciones materia de este convenio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a lo que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

DÉCIMA TERCERA.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete en el ámbito de sus respectivas competencias, a sacar en paz y a salvo a “LA COMISIÓN” respecto de cualquier conflicto que se suscite con motivo de la suscripción y ejecución de las acciones objeto del presente convenio en materia de conflictos sociales y de tenencia de la tierra en todos los casos.

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

DÉCIMA QUINTA.- La vigencia de este Convenio de Coordinación será a partir de la fecha de su firma y hasta el cumplimiento del compromiso objeto del mismo.

DECIMA SEXTA.- Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”, así como en la página de Internet de “LA COMISIÓN”, con la dirección electrónica www.conagua.gob.mx, una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue por las partes que en él intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, firman al calce y al margen de cada una de sus hojas, por triplicado, el presente Convenio de Coordinación en la Ciudad de México, Distrito Federal, el siete de mayo de dos mil trece.- Por el Ejecutivo Federal: Comisión Nacional del Agua: el Director General, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.- Revisó en sus aspectos legales: el Subdirector General Jurídico, **Roberto Ramírez de la Parra**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo, el Estado Libre y Soberano de Sinaloa: el Gobernador Constitucional, **Mario López Valdez**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Armando Villarreal Ibarra**.- Rúbrica.- El Coordinador General de la Unidad de Inversiones, **José Luis López Montiel**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Sinaloa, con el objeto de apoyar la construcción de bordos.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ COMO "LA COMISIÓN", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DOCTOR DAVID KORENFELD FEDERMAN Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL LIC. MARIO LOPEZ VALDEZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, CON LA ASISTENCIA DEL LIC. JUAN NICASIO GUERRA OCHOA Y EL ING. ARTURO GUEVARA REYES, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA Y SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS CON EL OBJETO DE "APOYAR LA CONSTRUCCIÓN DE BORDOS" AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

I. La estrategia integral para el uso, aprovechamiento y cuidado del agua requiere de acciones que permitan avanzar hacia el desarrollo humano sustentable como principio rector, considerando a la persona, sus derechos y la ampliación de sus capacidades como columna vertebral para la toma de decisiones y la definición de las políticas públicas, como visión transformadora de México en el futuro, y al mismo tiempo, como derecho de todos los mexicanos, a satisfacer sus necesidades fundamentales como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, la protección a sus derechos humanos, incluyendo el derecho que tiene a la obtención del agua, su uso y aprovechamiento, ampliando las oportunidades de las generaciones de hoy, sin comprometer el desarrollo y bienestar de las futuras generaciones, protegiendo el patrimonio natural del país.

La sustentabilidad ambiental exige, que México asuma con eficacia y responsabilidad los esfuerzos internacionales para evitar que el planeta sufra dislocaciones ambientales irreversibles, por lo que requiere que nuestro país comparta plenamente el principio de que los recursos naturales y la estabilidad climática representan un bien público para toda la humanidad, por lo que han de preservarse con toda efectividad.

Para lo anterior, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso proceda, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo, coadyuven en el ámbito de sus respectivas competencias a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta, considerándose, en todos los casos, la participación que corresponda a los Municipios.

II. "LA COMISIÓN" fungirá en este Convenio de Coordinación, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y su propio Reglamento Interior.

Entre las facultades que le son propias a "LA COMISIÓN" están las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como Órgano Superior con carácter Técnico, Normativo y Consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos, así como promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considera a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

"LA COMISIÓN", con la participación de las Entidades Federativas y los Municipios, deberá promover el uso, aprovechamiento y cuidado del agua bajo el principio que sustenta la política hídrica nacional, de que el agua es un bien de dominio público federal, vital, económico, ambiental y finito, cuya preservación en cantidad, calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y de la sociedad, así como de prioridad y de seguridad nacional.

III. El cambio climático es un reto global que se debe enfrentar con responsabilidad y realismo. Es necesaria una nueva cultura y compromiso ambiental que modifique nuestro estilo de vida, estableciendo acciones estrictas en el uso, aprovechamiento y cuidado del agua, por ser un recurso estratégico en todo el mundo, en el que México no es la excepción. Su futuro depende de su manejo inteligente y sustentable.

IV. Para el cumplimiento de los compromisos de gobierno, en materia hídrica, que por su propia naturaleza involucran a "LA COMISIÓN" en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, y con el propósito de dar pronta respuesta a las acciones comprometidas por parte del Ejecutivo Federal con los ciudadanos Sinaloenses, se hace necesario suscribir el presente Convenio de Coordinación con el Gobierno del Estado de Sinaloa, con la participación que corresponda a los Municipios involucrados de dicha entidad federativa, de conformidad con la Ley de Planeación.

V. Las acciones que se emprendan con motivo del presente instrumento, se circunscriben al compromiso adquirido por el Ejecutivo Federal con el Gobierno del Estado de Sinaloa, para dar cumplimiento a las mismas y dentro de las atribuciones de "LA COMISIÓN".

DECLARACIONES

I.- "LA COMISIÓN" declara que:

I.1. De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, es una dependencia del Ejecutivo Federal, encargada del despacho de asuntos relativos a fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable; administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento de cuencas hidráulicas, vasos manantiales y aguas de propiedad nacional y de las zonas federales correspondientes con exclusión de los que se atribuya expresamente a otras dependencias; establecer y vigilar el cumplimiento de las condiciones particulares que deban satisfacer las descargas de aguas residuales, cuando sean de jurisdicción federal; regular y vigilar la conservación de las corrientes, lagos y lagunas de jurisdicción federal en la protección de cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial.

I.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, salvo aquellas que por disposiciones legales o reglamentarias se le atribuyan expresamente al titular de la dependencia, de conformidad y con fundamento en los artículos 17, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3 fracción XII y 9 primer párrafo de la Ley de Aguas Nacionales, 1o. de su Reglamento; y 1 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.

I.3. El Doctor David Korenfeld Federman, Director General de "LA COMISIÓN", tiene las facultades de representarla y para celebrar el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, 4, 5, fracción I, 9 apartado "a", fracciones X, XIV y XXXV, 9 Bis 1 apartado "b", y 12, de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 14, del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 6, 8, 13 fracciones I, II, XXVII, XXIX bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.

I.4. Señala como su domicilio para los efectos legales que se deriven de este Convenio de Coordinación, el ubicado en avenida Insurgentes Sur número 2,416, colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, código postal 04340, Distrito Federal.

II.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" declara que:

II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, conforme a lo que establecen los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 17 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa.

II.2. El Lic. Mario López Valdez, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 3, 55 y 65 fracción XXIII Bis de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y 1 y 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.

II.3. Señala como su domicilio para todos los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Insurgentes sin número, Centro Sinaloa, código postal 80129, Culiacán, Sinaloa, México.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado “A”, 27, 40, 42 fracción I, 43 y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 22, 26 y 32 Bis, fracciones I, II, III, V, XXIII, XXIV y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 fracciones II y V, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2 fracción VIII, 4 fracción VII, 5 fracciones I y II, 6, 23, 35, 39, 54, 74, 75 fracciones I, II, III, IV, VII y X, 79, 106, y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 21, 61 fracción III inciso c), 64, 65, 66, 67, 68, 85, 170, 171, 174, 175, y 285 de su Reglamento; 1, 2, 4, 5 fracción I, 9 apartado “a”, fracciones I, IX, X, XIII, XIV, XVII, XXVI, XXXV y LIV, 9 Bis 1 apartado “b”, 12 fracción I, 15, 16, 44, 45, 46 fracciones I, II y III, 55, 64, 65, 66, 67, 71, 85, 86 fracción I, 87 y 101 de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 14 fracciones I y IX, 22, 23, 25, 76 fracción III, 133, 134, 152 y 158 de su Reglamento; 1, 3, 9, 18, 24, 25, 26, 28, 29, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 3, 4, 10, 18, 19, 20, 24, 26 fracción I, 27, 28, 30, 31, 41, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1, 2, 7, 9 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, 9 y 27 de su Reglamento; 1, 6, 8, 9 párrafo primero fracción I, 11 apartado “A”, fracción IV, 13 fracciones I, II, XXVII, XXIX bis y 14 fracción XIX del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; 1, 3, 55 y 65 fracción XXIII Bis de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1 y 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; “LAS PARTES” se otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acuerdan conjuntar acciones y recursos con el objeto de “Apoyar la Construcción de Bordos”.

SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan realizar recorridos conjuntos para identificar los sitios que sean susceptibles para la construcción de los bordos y los beneficios inherentes.

TERCERA.- El objeto del presente Convenio, comprenderá las siguientes acciones:

No.	ACCIÓN	UNIDAD
ESTUDIOS Y PROYECTOS		
1	ELABORACIÓN DE FICHAS DE INVERSIÓN	1 LOTE
2	PROYECTO EJECUTIVO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS BORDOS	1 LOTE
3	MANIFESTACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL	1LOTE
4	LICENCIA DE CAMBIO DE USO DEL SUELO	1 LOTE
5	INDEMNIZACIONES	1 LOTE
6	LEVANTAMIENTO CATASTRAL EN LA ZONA DE EMBALSE, SITIO DE CONSTRUCCIÓN DE LOS BORDOS, BANCOS DE MATERIALES Y DERECHOS DE VÍA.	1 LOTE
7	AVALÚO MAESTRO	1 LOTE
8	CARTAS-COMPROMISO DE LOS USUARIOS CEDIENDO LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DE LA TIERRA.	1 LOTE
9	EVALUACIÓN Y PAGO DE BIENES DISTINTOS A LA TIERRA	1 LOTE
11	LIBERACIÓN DE TERRENOS Y DERECHOS DE VÍA	1 LOTE
OBRA		
1	CONSTRUCCIÓN DE LOS BORDOS	NÚMERO DE BORDOS DE ACUERDO ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

CUARTA.- El presente convenio tiene una ejecución multianual. Los recursos presupuestarios federales que aporta “LA COMISIÓN” se aplicarán específicamente para “Apoyar la Construcción de Bordos”, con fines hidroagrícolas.

QUINTA.- Los proyectos ejecutivos serán realizados por "LA COMISIÓN", en cumplimiento a los diversos ordenamientos, normas, especificaciones aplicables, con base a estos proyectos ejecutivos se determinará el monto total de la inversión para cada una de las obras y la aportación económica de las partes, así como la viabilidad de las obras.

SEXTA.- Los recursos federales que se aporten, estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, así como a las autorizaciones presupuestarias para ejercicios subsecuentes y modificaciones que en su caso emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SÉPTIMA.- "LA COMISIÓN" se compromete a ejecutar las siguientes acciones:

a) Elaborar la Ficha de Inversión y obtener la multianualidad del ejercicio de los recursos;

b) Coordinar en tiempo y forma los ejercicios y actividades necesarias para la planeación, actualización y ejecución de las acciones, en el ámbito de su competencia;

c) Otorgar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la asistencia técnica que le solicite para la eficiente ejecución de las acciones previstas en el presente Convenio;

d) Vigilar la ejecución, desarrollo y avance de las acciones, así como verificar que los recursos que se aportan se destinen al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, informando de ello a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la entidad Fiscalizadora Federal competente.

e) Publicar en la página de Internet de "LA COMISIÓN", el presente Convenio una vez concluido el proceso de su suscripción;

f) Atender y agilizar los trámites que efectúe "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para la obtención de las concesiones, asignaciones y permisos, apegándose a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes;

g) Realizar los proyectos ejecutivos para la ejecución de las obras;

h) Licitar, contratar y supervisar la construcción de las obras descrita en el presente Convenio;

i) Otorgar la capacitación necesaria para la operación y manejo de la infraestructura instalada;

j) Elaborar un programa calendarizado de obras, para la ejecución de los trabajos e integrar el expediente técnico correspondiente para cada proyecto, el cual deberá realizarse en forma conjunta con "LA ENTIDAD FEDERATIVA";

k) Realizar el proceso de Entrega-Recepción de las obras construidas a la autoridad responsable del mantenimiento y operación de las mismas; y

l) Conjuntar, revisar y resguardar el expediente abierto con motivo de la ejecución de los proyectos establecidos en la Cláusula Tercera del presente Convenio, y clasificarlo en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

OCTAVA.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a ejecutar las siguientes acciones:

a) Aportar los recursos en el monto que le correspondan conforme a lo establecido en el presente Convenio;

b) Solicitar a "LA COMISIÓN" la asesoría y asistencia técnica que requiera para la realización en forma adecuada de las acciones objeto de este Convenio;

c) Participar con "LA COMISIÓN" en los ejercicios necesarios para la planeación, actualización y evaluación de las acciones del Convenio desde su ámbito de competencia;

d) Promover ante las autoridades municipales, asociaciones civiles de usuarios y otras instancias afines, las obligaciones, beneficios, alcances, requisitos y criterios de elegibilidad, con objeto de lograr su participación en la ejecución de las acciones del Convenio;

e) Realizar para las obras que lo requieran, los trámites y permisos que sean necesarios para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los compromisos de gobierno que se ejecuten en virtud del presente Convenio de Coordinación y a sacar en paz y a salvo a "LA COMISIÓN" en todos los rubros citados, así como de cualquier problemática social que se suscite con motivo de la ejecución de las obras.

f) Responsabilizarse para las obras que lo requieran de todos los costos y acciones para resolver íntegramente los aspectos relacionados con la tenencia de la tierra, dentro de los que se incluyen la afectación en el embalse, bancos de materiales, derechos de vía y de las áreas de construcción de los bordos; pagando las indemnizaciones, bienes distintos de la tierra y del cambio de uso del suelo; dejando a salvo a "LA COMISIÓN", de cualquier reclamación presente o futura, derivada de los conceptos anteriores;

g) Presentar el programa de las actividades relacionadas con la tenencia de la tierra y pago de las indemnizaciones que resulten de los avalúos emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), con actividades y erogaciones mensuales, guardando congruencia con el programa constructivo;

h) Realizar los trámites de donación a favor del Gobierno Federal, de los terrenos adquiridos para la realización de los proyectos;

i) Atender la problemática y reclamo de los afectados, durante el proceso de construcción de las obras, para lo cual deberá contar con una estructura de personal, necesaria y suficiente, que deberá coordinarse con las Residencias de Obra o con el Coordinador de las acciones por parte de "LA COMISIÓN";

j) Obtener resolutivo favorable de la Manifestación de Impacto Ambiental; cambio de uso de suelo; y demás que sean necesarios para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los compromisos de gobierno que se ejecuten en virtud del presente Convenio de Coordinación y a sacar en paz y a salvo a "LA COMISIÓN" en todos rubros citados, así como de cualquier problemática social que se suscite con motivo de la ejecución de las obras;

k) Implementar bajo contrato las medidas de mitigación del impacto ambiental, dictaminadas por la autoridad competente;

l) Realizar las acciones necesarias para formalizar el Acta de Entrega-Recepción de los proyectos ejecutados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y la entrega de las mismas a las autoridades responsables de su mantenimiento y operación.

NOVENA.- "LA COMISIÓN" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA", designarán un representante por cada una de ellas, quien fungirá como encargado de la instrumentación técnica y evaluación del presente instrumento, conforme a lo siguiente:

a) Por "LA COMISIÓN" se designa al Director General del Organismo de Cuenca Pacífico Norte.

b) Por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se designa al Secretario de Agricultura, Ganadería y Pesca.

Estos representantes están facultados para tomar acuerdos por escrito, que permitan la más eficaz y oportuna ejecución de los trabajos.

Los representantes de "LAS PARTES" deberán mantener una comunicación abierta y directa entre sí, a fin de ir actualizando la información que se vaya generando con motivo de las acciones objeto del convenio, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Estos representantes están facultados para tomar acuerdos por escrito, que permitan la más eficaz y oportuna ejecución de los trabajos.

Los representantes de "LAS PARTES" deberán mantener una comunicación abierta y directa entre sí, a fin de ir actualizando la información que se vaya generando con motivo de las acciones objeto del convenio, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

DÉCIMA.- "LA COMISIÓN" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" acuerdan la creación de una Comisión de Seguimiento del Compromiso de Gobierno objeto del presente Convenio, la cual estará integrada por un Presidente, que será el representante de "LA COMISIÓN", quien tiene voto de calidad y un Secretario Ejecutivo que será el representante de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y un Representante del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua "IMTA", quien fungirá como Vocal.

- Representante de "LA COMISIÓN".- Ing. Galdino Daniel González Covarrubias, Gerente de Proyectos de Infraestructura Hidroagrícola.- Presidente.

- Representante de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.- Ing. Arturo Guevara Reyes.- Subsecretario de Obras Públicas.- Secretario.
- Representante del “IMTA”.- Vocal.

Esta Comisión además de la función de dar seguimiento y evaluar el contenido del presente instrumento, se reunirá periódicamente a solicitud de cuando menos dos de sus integrantes. Asimismo rendirán los informes necesarios a “LAS PARTES”, y adoptarán las medidas necesarias para alcanzar el cumplimiento de las acciones objeto del presente Convenio.

El Presidente de la Comisión de Seguimiento podrá invitar por así considerarlo procedente o a petición de los integrantes de la misma, a los representantes técnicos de cada una de “LAS PARTES”, a la celebración de las reuniones de trabajo que se realicen con motivo del seguimiento que se dé al cumplimiento del Compromiso de Gobierno objeto del presente Convenio.

La Comisión de Seguimiento a través de su Presidente quien fungirá como vocero oficial, informará de eventos significativos, así como de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio.

DÉCIMA PRIMERA.- Las acciones de control, vigilancia, evaluación, información y documentación de los recursos federales y estatales a que se refiere el presente instrumento, corresponderá a “LA COMISIÓN”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público “SHCP” y a la entidad Fiscalizadora Federal competente, así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación se realicen con la Auditoría Superior del Estado.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acuerdan que concluidas las obras de infraestructura que se realicen al amparo del presente convenio, así como de aquellas obras complementarias, formarán parte del inventario de la Federación a través de “LA COMISIÓN”.

DÉCIMA TERCERA.- “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, acuerdan que el personal que de cada una de las partes intervenga en la realización y ejecución de las acciones materia de este convenio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a lo que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

DÉCIMA CUARTA.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete en el ámbito de sus respectivas competencias, a sacar en paz y a salvo a “LA COMISIÓN” respecto de cualquier conflicto que se suscite con motivo de la suscripción y ejecución de las acciones objeto del presente convenio en materia de conflictos sociales y de tenencia de la tierra en todos los casos.

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

DÉCIMA SEXTA.- La vigencia de este Convenio de Coordinación será a partir de la fecha de su firma y hasta el cumplimiento del compromiso objeto del mismo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”, así como en la página de Internet de “LA COMISIÓN”, con la dirección electrónica www.conagua.gob.mx, una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue por las partes que en él intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, firman al calce y al margen de cada una de sus hojas, por triplicado, el presente Convenio de Coordinación en la Ciudad de México, Distrito Federal, el siete de mayo de dos mil trece.- Por el Ejecutivo Federal: Comisión Nacional del Agua: el Director General, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.- Revisó en sus aspectos legales: el Subdirector General Jurídico, **Roberto Ramírez de la Parra**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo, el Estado Libre y Soberano de Sinaloa: el Gobernador Constitucional, **Mario López Valdez**.- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura, Ganadería y Pesca, **Juan Nicasio Guerra Ochoa**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Obras Públicas, **Arturo Guevara Reyes**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-O-181-SCFI-2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-O-181-SCFI-2012 TRACTOR AGRÍCOLA-CABINAS Y MARCOS DE PROTECCIÓN DE TRACTORES AGRÍCOLAS Y FORESTALES-ESPECIFICACIONES Y MÉTODO DE PRUEBA (CANCELARÁ A LA NMX-O-181-SCFI-2003).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 21 fracciones I, IX y XXI del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública del proyecto de norma mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Maquinaria, Accesorios y Equipo Agrícola (COTENNMAEA).

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este proyecto de norma mexicana se publica para consulta pública, a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Comité que lo propuso, ubicado en avenida Municipio Libre número 377 piso 10, ala "A", colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, D.F., teléfono: (55) 3871-1000, extensiones 33346 y 28325 o a los correos electrónicos malopez.dgvdt@sagarpa.gob.mx y belisario.dominguez@sagarpa.gob.mx con copia a esta Dirección General de Normas (maria.medinam@economia.gob.mx; emeterio.mosso@economia.gob.mx y rebeca.rodriguez@economia.gob.mx)

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas, cuya dirección es http://www.economia-nmx.gob.mx/normasmx/index.nmx

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-O-181-SCFI-2012	TRACTOR AGRÍCOLA-CABINAS Y MARCOS DE PROTECCIÓN DE TRACTORES AGRÍCOLAS Y FORESTALES-ESPECIFICACIONES Y MÉTODO DE PRUEBA (CANCELARÁ A LA NMX-O-181-SCFI-2003)
Síntesis Este Proyecto de Norma Mexicana establece el método de prueba para cabinas y marcos de protección de los tractores agrícolas y forestales nuevos que se comercialicen en la República Mexicana. Incluye los tractores convencionales y los tractores estrechos con la estructura de protección en el frente y en la parte trasera. Se reconoce que puede haber diseños de tractores y máquinas especiales para bosques, para los cuales este proyecto de norma no es aplicable.	

México, D.F., a 30 de mayo de 2013.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

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

DECLARATORIA de Desastre Natural en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de la granizada y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno que afectó al Municipio de Arteaga del Estado de Coahuila.

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

ARTURO OSORNIO SÁNCHEZ, 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; 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2013; 7o. fracción X, del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; 4o., de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 33 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 11 de febrero de 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 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 afecten exclusivamente al sector agropecuario, acuícola y pesquero.

CONSIDERANDO

Que el artículo 33 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 (Fondo de Apoyo Rural por Contingencias Climatológicas) del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos cuyo objetivo específico es que el sector rural cuente con apoyos ante afectaciones por desastres naturales en las actividades agropecuarias, acuícola y pesquera.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 33 fracción II de las citadas Reglas de Operación, el único medio de atención y ventanilla para el Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero (Fondo de Apoyo Rural por Contingencias Climatológicas), es el Sistema de Operación y Gestión Electrónica, por lo que no se atenderá ninguna solicitud por otra vía, en este sentido se han establecido 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 Granizada, ocurrida durante el día del 24 de mayo 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 el municipio de Arteaga, del Estado de Coahuila.

Que el C. Secretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado y el Delegado de la SAGARPA en el Estado de Coahuila, a través del Sistema de Operación y Gestión Electrónica con fecha 3 de junio de 2013, formularon la solicitud con número de Folio 301124 al Titular de esta Secretaría para 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 33 de las Reglas de Operación, la Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario, como Unidad Responsable del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero (Fondo de Apoyo Rural por Contingencias Climatológicas), se cercioró de que la autoridad técnica competente hubiese remitido su dictamen técnico sobre la ocurrencia de este fenómeno, mismo que mediante Oficio JAG.SAL.1.478/, en referencia en el folio 301124, con fecha de recepción del 3 de junio de 2013, se menciona en el soporte técnico la presencia de granizada el día 24 de mayo del presente año, en el Municipio de Arteaga, del Estado de Coahuila.

Que derivado de lo anterior, se determinó procedente declarar en Desastre Natural para el Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero al municipio antes mencionado del Estado de Coahuila, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL EN EL SECTOR AGROPECUARIO, ACUÍCOLA Y PESQUERO, A CONSECUENCIA DE LA GRANIZADA Y EN VIRTUD DE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR DICHO FENÓMENO, QUE AFECTÓ AL MUNICIPIO DE ARTEAGA, DEL ESTADO DE COAHUILA

Artículo 1o.- Se emite la declaratoria de desastre natural en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de la granizada 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 el municipio de Arteaga, del Estado de Coahuila.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural en el Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero, se expide exclusivamente para efecto de ejercer los recursos con cargo al presupuesto del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero (Fondo de Apoyo Rural por Contingencias Climatológicas) 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.

TRANSITORIOS

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

México, D.F., a 7 de junio de 2013.- El Subsecretario de Desarrollo Rural, **Arturo Osornio Sánchez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación y Concertación de Acciones que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Durango.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN LO SUCESIVO "LA SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL LICENCIADO GERARDO RUIZ ESPARZA, ASISTIDO POR EL DOCTOR CARLOS FERNANDO ALMADA LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE Y EL CONTADOR PÚBLICO PABLO SUÁREZ COELLO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL; POR OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL C.P. JORGE HERRERA CALDERA, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, PROFESOR JAIME FERNÁNDEZ SARACHO, LA SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, C.P. MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA, EL SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS, ARQ. CÉSAR GUILLERMO RODRÍGUEZ SALAZAR Y COMO ENCARGADA DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, M.F. DIANA GABRIELA GAITÁN GARZA; Y POR OTRA PARTE, LA EMPRESA LÍNEA COAHUILA-DURANGO, S.A. DE C.V., EN LO SUCESIVO EL "CONCESIONARIO", REPRESENTADA POR EL ING. LÁZARO RODRÍGUEZ BARBOSA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL, A LOS CUALES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1) Conforme a lo dispuesto por los artículos 33 y 37 de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas satisfaciendo las formalidades que en cada caso proceda, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo, coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y para que las acciones a realizarse por la Federación y por los estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, el Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus dependencias podrá concertar la realización de las acciones previstas en el plan y los programas con los particulares interesados.

2) La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, hoy Secretaría de la Función Pública, mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 14 de noviembre de 1997, destinó al servicio de la "SCT" los inmuebles que constituyen la vía general de comunicación ferroviaria de Coahuila-Durango, así como los inmuebles e instalaciones para la prestación de los servicios auxiliares, con objeto de que esta dependencia otorgue sobre dichos inmuebles las concesiones y permisos respectivos, en términos de lo dispuesto por la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario.

3) Con fecha 14 de noviembre de 1997, el Gobierno Federal a través de la "SCT", otorgó en favor del "CONCESIONARIO", el Título de Concesión para operar y explotar la vía general de comunicación ferroviaria Coahuila-Durango, así como para prestar el Servicio Público de Transporte Ferroviario de carga que en ella opera y los servicios auxiliares, en los términos del respectivo Título, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 11 de febrero de 1998, y su modificación del 5 de septiembre de 2003, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 2004, en adelante el Título de Concesión.

4) La Terminal Ferroviaria de carga en el centro de la ciudad de Durango, se ha convertido en un factor que afecta negativamente la calidad de vida de los ciudadanos. El crecimiento de la población y de la mancha urbana ha provocado que hoy día, las vías del ferrocarril crucen por el centro de la ciudad, circunstancia que tiene un impacto negativo en el desarrollo urbano y económico de la ciudad y el desarrollo del ferrocarril.

5) En ese sentido, la "Entidad Federativa" está promoviendo la reubicación de la Terminal Ferroviaria y la construcción de una Terminal Multimodal de Transporte en la ciudad de Durango, la cual pretende ubicarse en una zona de convergencia estratégica de las carreteras Durango-Gómez Palacio, Durango-Parral, Durango-México y Durango-Mazatlán, así como en la proximidad del Aeropuerto Internacional de Durango, de la vía ferroviaria Durango-Torreón y del nuevo Parque Industrial, de conformidad con la ubicación y características establecidas en los proyectos ejecutivos que se adjuntan como Anexos 1 y 2 del presente Convenio.

6) A través de esta importante obra de infraestructura, la "Entidad Federativa" se propone vincular los diversos medios de transporte de carga, en la perspectiva de -en el mediano plazo- contribuir a la consolidación de la conexión del Pacífico con el Este de Estados Unidos, Canadá y con el Atlántico, en el contexto del intercambio comercial entre México y sus socios del Norte, Europa y Asia.

7) En razón de lo anterior, la "Entidad Federativa" y el "Concesionario", mostraron su interés en realizar la construcción de una Terminal Ferroviaria de Carga (Nueva Terminal Ferroviaria de Carga) para reubicar la que actualmente se encuentra en el centro de la ciudad de Durango, Dgo.; la construcción de un Periférico Ferroviario que se integra de tres tramos (el Periférico Ferroviario): **i)** el libramiento ferroviario Tepehuanes-Cerro del Mercado, tramo que une el Patio del Grupo Acerero del Norte (Cerro del Mercado) con la Línea "DB" Durango-Tepehuanes con una longitud aproximada de 6.8 kilómetros; **ii)** el libramiento ferroviario Zacatecas-Torreón, tramo que conectará la Línea "DC" Durango-Felipe Pescador con la Línea "DA" Durango-Torreón y de ahí a la nueva Terminal con una longitud aproximada de 12.6 kilómetros; y **iii)** el libramiento ferroviario para la conexión de las vías Líneas "DB" Durango-Tepehuanes y "DA" Durango-Torreón con una longitud aproximada de 9.0 kilómetros; y la construcción de una Terminal Multimodal; en lo sucesivo el "PROYECTO".

8) La terminal actual que se pretende reubicar, forma parte de la vía general de comunicación ferroviaria Coahuila-Durango "LFCD", con una superficie de 260,776 m^2 aproximadamente, se encuentra entre 334 metros antes del Km. DA-0+000 aproximadamente y el Km. DA-1+560, en una longitud total de 1,894 metros, las dimensiones y características específicas se detallan en el plano y cartas de vía que se adjuntan al presente Convenio como Anexos 3 y 4, respectivamente. De igual forma con la construcción de los libramientos ferroviarios se dejarían de operar 16.6 kilómetros de vía como vías de carga, se adjuntan las cartas de vía y el plano en el que se indican los tramos señalados y las características específicas de los mismos como Anexos 5 y 6 del presente Convenio.

9) Mediante Carta de Intención suscrita entre el "Concesionario" y la "Entidad Federativa" de fecha 23 de noviembre de 2006, el "Concesionario" manifestó su aceptación y ofreció su colaboración a la "Entidad Federativa", para que se reubique la Terminal de Carga que actualmente se encuentra en el centro de la ciudad de Durango, Dgo., y se lleve a cabo el Periférico Ferroviario y en consecuencia los tramos de vía señalados en el Antecedente 8 anterior dejen de operar como vías de carga y sean excluidos de la concesión.

10) Asimismo, el reubicar la Terminal de Carga permitirá a la "Entidad Federativa" rehabilitar el centro de la ciudad lo que coadyuvará al desarrollo económico y cultural de la ciudad de Durango. La "Entidad Federativa" realizará las gestiones necesarias para promover la creación de un centro económico y cultural en los terrenos en que actualmente se encuentra la terminal, a fin de que los recursos que se obtengan por la enajenación de los terrenos contribuyan a la ejecución del "PROYECTO". Al efecto, el Gobierno Federal y la "Entidad Federativa", están de acuerdo en que, de conformidad con la normatividad aplicable, dicha "Entidad Federativa" transmita al Gobierno Federal los terrenos de la nueva terminal de carga, y que una vez que la antigua terminal deje de operar, el Gobierno Federal, previo cumplimiento de las disposiciones aplicables, transmita el equivalente en área y monto de la superficie de los terrenos en que se encuentra la misma a la "Entidad Federativa".

11) En razón de lo anterior, la "SCT" inició las pláticas respectivas con la "Entidad Federativa" y el "Concesionario" con motivo de plantear en un primer plano, las obligaciones de cada una de las partes para el desarrollo del "PROYECTO", dando como resultado, prever la suscripción de un Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones, al amparo de los artículos 33 y 37 de la Ley de Planeación.

12) Con motivo de realizar las acciones inherentes para la consecución del "PROYECTO", la "SCT" incorporó en el Programa de mantenimiento para señalización de cruces a nivel, dentro del marco del Programa de Seguridad Ferroviaria 2011, el concepto de "Reubicación de la Terminal Ferroviaria de Durango y su interconexión con una terminal multimodal", para lo cual, se autorizó en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, el monto de 400.00 millones de pesos.

13) Por su parte, ante la eventual suscripción del Convenio señalado en el Antecedente 11 previo, y a fin de ejercer los recursos referidos en el Antecedente 12 anterior, la "SCT" por conducto de la Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal, adjudicó a la empresa Nexumrail, S.A. de C.V., el Contrato de Obra Pública DGTFM-04-12, derivado de la Licitación Pública Nacional No. LO-009000988-N3-2012, cuyo objeto consistió en la Construcción del Nuevo Patio Ferroviario, que se ubica entre los kilómetros DA-21+050.67 y DA-24+750.67 del tramo Durango Torreón, perteneciente a la Línea Coahuila Durango, en el que se incluye: terracerías, obras de drenaje, obras complementarias, vías férreas, oficinas administrativas, con un plazo de ejecución que concluyó el 16 de diciembre de 2012.

DECLARACIONES

I. La "SCT" declara que:

1. Es una dependencia del Ejecutivo Federal, que cuenta con las atribuciones necesarias para celebrar este Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones, de conformidad con lo señalado en los artículos 1o., 2o., 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones, de acuerdo a las necesidades del país, construir las vías férreas, patios y terminales de carácter federal para el establecimiento y explotación de ferrocarriles, y la vigilancia técnica de su funcionamiento y operación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36, fracciones I y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Su Titular el Lic. Gerardo Ruiz Esparza, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Cuenta con los recursos económicos para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en el presente, de conformidad con el monto autorizado en el Ramo 9, Clave 11093110027, relativo a los Proyectos y Programas de Inversión, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

5. Señala como domicilio para los fines del presente Convenio, el Centro Nacional SCT, Cuerpo "C", primer piso, ubicado en avenida Universidad y Xola sin número, colonia Narvarte, código postal 03028, México, Distrito Federal.

II. La "ENTIDAD FEDERATIVA" declara que:

1. En términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 24 de la Constitución Política del Estado de Durango, es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación.

2. Concurre a la celebración del presente Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones a través del Gobernador Constitucional, el C.P. Jorge Herrera Caldera, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 1, 13, 24, 59, 70 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 1, 28, 29, 30, 31 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

3. De conformidad con los artículos 28, 29, 30, 31 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, este Convenio es también suscrito por los Secretarios General de Gobierno, de Finanzas y de Administración, de Comunicaciones y Obras Públicas y de Contraloría y Modernización Administrativa.

4. Cuenta con los recursos económicos para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en el presente Convenio.

5. Para los efectos del presente convenio, señala como domicilio el ubicado en calle 5 de Febrero número 800 Poniente, Zona Centro, código postal 34000, Victoria de Durango, Durango.

III. El "CONCESIONARIO" declara que:

1. Es una sociedad mexicana constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo cual acredita mediante escritura número 183 (ciento ochenta y tres), de fecha 30 de octubre de 1997 que contiene acta constitutiva de Ferrocarril Coahuila-Durango, S.A. de C.V., otorgada ante la fe del licenciado Gerardo A. Valdés Calderón, titular de la Notaría Pública No. 13 de la ciudad de Monclova, Estado de Coahuila, cuyo primer testimonio quedó debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil número 232690 de fecha 22 de enero de 1998.

2. El 14 de noviembre de 1997, la SCT le otorgó una concesión para la operación y explotación de la Vía General de Comunicación Ferroviaria Coahuila-Durango, así como para prestar el Servicio Público de Transporte Ferroviario de Carga que en ella opera y los servicios auxiliares, en los términos del Título de Concesión correspondiente.

3. Su representante legal cuenta con las facultades suficientes para obligarla en los términos del presente convenio, conforme lo que acredita con la escritura pública No. 27 (veintisiete), de fecha 26 de febrero de 2007, otorgada ante la fe del Lic. Benigno Gil de los Santos, Notario Público No. 6 (seis), de la ciudad de Monclova, Estado de Coahuila, manifestando que tales facultades, no le han sido revocadas, limitadas ni modificadas de forma alguna.

4. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con clave LCD9710304V2.

5. Cuenta con los recursos económicos para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en el presente Convenio.

6. Para los efectos de este convenio, señala como su domicilio el ubicado en la calle de Campos Elíseos número 29 piso 6, colonia Chapultepec Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, código postal 11580.

IV. Las "PARTES" declaran que:

1. Se reconocen la personalidad jurídica con la que comparecen sus representantes a la celebración del presente Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones, contando con todas la facultades que para ello se requiera, sin que al momento les hayan sido limitadas o revocadas en forma alguna.

2. Están de acuerdo en el contenido y alcances del presente Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones, y que por lo tanto están en disposición y aptitud de llevarlo a cabo conforme a los términos y condiciones establecidos en el mismo.

3. No existe dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio de la voluntad a cargo de alguna de las "PARTES" que pudiera invalidar o afectar la aceptación o ejecución de este instrumento.

4. Por las características, magnitud y complejidad del "PROYECTO", están de acuerdo en desarrollarlo como se establece en las cláusulas de este Convenio; para lo cual llevarán a cabo los estudios, obras, proyectos y la ejecución de las mismas, las cuales de manera enunciativa mas no limitativa, se describen en el presente instrumento.

Conforme a lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 37, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 6o., fracción I y 27 de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; 1 del Reglamento del Servicio Ferroviario; 1o. de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1o. de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; así como los artículos 1, 13, 24, 59, 70 y 71 de la Constitución Política del Estado de Durango; y los artículos 1, 28, 29, 30, 31 y 36, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, y demás disposiciones legales aplicables, las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto.- Es objeto del presente Convenio establecer los mecanismos de coordinación y la concertación de acciones entre las "PARTES" a efecto de realizar las obras y la ejecución de los actos administrativos necesarios para la conclusión del "PROYECTO", consistente en:

a) Las acciones necesarias que permitan la operación de la Nueva Terminal Ferroviaria de Carga.

b) La construcción de un Periférico Ferroviario que se integra de tres tramos (el Periférico Ferroviario):

i. El libramiento ferroviario Tepehuanes-Cerro del Mercado, tramo que une el Patio del Grupo Acerero del Norte (Cerro del Mercado) con la vía de Tepehuanes, con una longitud aproximada de 6.8 kilómetros;

ii. El libramiento ferroviario Zacatecas-Torreón, tramo que conectará la vía de Zacatecas con la vía Torreón y de ahí a la nueva Terminal, con una longitud aproximada de 12.6 kilómetros, y

iii. Libramiento ferroviario para la conexión de las vías Tepehuanes-Torreón, con una longitud aproximada de 9.0 kilómetros.

c) La construcción de una Terminal Multimodal.

SEGUNDA.- Obligaciones de la SCT.

a) Destinar 476.39 millones de pesos que se encuentran autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, afectos a las obras y construcciones del "PROYECTO" señaladas en la Cláusula Primera, inciso b.

b) Revisar y aprobar los Proyectos Ejecutivos que le presente la "ENTIDAD FEDERATIVA" para la realización de las obras del "PROYECTO" relativas al "Periférico Ferroviario", los cuales se adjuntan al presente Convenio como Anexos 1 y 2.

c) Contratar la ejecución de las obras y construcciones del "PROYECTO", referidas en el inciso b de la Cláusula Primera, y verificar que se lleven a cabo con apego al Proyecto Ejecutivo que previamente haya aprobado la "SCT".

d) Modificar el Título de Concesión otorgado al "CONCESIONARIO" una vez que se cumpla con el objeto del presente Convenio, a fin de:

i. Excluir los bienes inmuebles referidos en el Antecedente 8 y en los Anexos 3 a 6 del presente Convenio, una vez que la "ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con las obligaciones previstas en la Cláusula Tercera, incisos b, c y d, y se hubieren construido las obras del "Periférico Ferroviario".

ii. Incluir la "Nueva Terminal Ferroviaria de Carga" con las vías e Instalaciones complementarias para la correcta operación de la misma, así como las vías que componen el "Periférico Ferroviario" señalados en los incisos a y b de la Cláusula Primera.

e) Realizar las gestiones necesarias para que, una vez que la "ENTIDAD FEDERATIVA" haya transmitido a favor del Gobierno Federal con destino a la "SCT", la propiedad de los terrenos en que se construyó la "Nueva Terminal Ferroviaria de Carga" y la de los inmuebles del "Periférico Ferroviario", sean incorporados al Título de Concesión del "CONCESIONARIO".

f) Poner a disposición de la Secretaría de la Función Pública la superficie de los bienes inmuebles a que se refiere el Antecedente 8 y, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales, realizar las gestiones procedentes para que los mismos sean desincorporados del régimen de dominio público de la Federación y sean donados a la "ENTIDAD FEDERATIVA".

TERCERA.- Obligaciones de la "ENTIDAD FEDERATIVA".

a) Destinar el monto de 178.2 millones de pesos proveniente del Presupuesto de Egresos de la Entidad Federativa para el ejercicio fiscal de 2013 o, en su caso, realizar las gestiones correspondientes a efecto de que dicha participación se realice con recursos privados, para la parte correspondiente a las obras y construcciones del "PROYECTO" señaladas en la Cláusula Primera, inciso c, esto es, las de la terminal multimodal.

b) Adquirir con cargo a sus recursos económicos las 13.25 hectáreas de terrenos en que se ubica la "Nueva Terminal Ferroviaria de Carga", así como 1,800 metros lineales con una superficie de 5.4 hectáreas para la conexión del Cerro del Mercado con la línea "DB"; 8,933 metros lineales con una superficie de 25.83 hectáreas para la interconexión ferroviaria de la línea "DA" con la línea "DB" y 12,659 metros lineales con una superficie de 37.98 hectáreas para la interconexión ferroviaria de la línea "DA" con la línea "DC", con objeto de conformar el derecho de vía del "Periférico Ferroviario".

c) Hacer la entrega real de la superficie a que se refiere el inciso b anterior, libre de todo gravamen al Gobierno Federal a través de la "SCT" en un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente a aquel en que la "SCT" le requiera formalmente por escrito dicha superficie, lo que se hará constar mediante acta de entrega-recepción que suscriban a través de las áreas administrativas que cada una de ellas determine, para que se lleven a cabo las obras de construcción de conformidad con lo señalado en el inciso c de la Cláusula anterior.

d) Donar los terrenos referidos en el inciso b anterior al Gobierno Federal, con destino a la "SCT", para que una vez que se concluyan las acciones y la ejecución de las obras referidas en los incisos a y b de la Cláusula Primera, la "SCT" procederá a su incorporación en Título de Concesión del "CONCESIONARIO".

e) Efectuar los ajustes y adecuaciones que, en su caso, le solicite la "SCT", a los proyectos ejecutivos adjuntos al presente convenio como Anexos 1 y 2, a fin de que los mismos cumplan con las disposiciones aplicables para tales efectos.

f) Liberar a la "SCT" de cualquier responsabilidad que pudiera surgir por la entrega real y formal de la superficie a que se refiere el inciso b de esta Cláusula.

g) Realizar los Estudios de Impacto Ambiental que se requieran, así como las demás gestiones para obtener las Manifestaciones de Impacto Ambiental necesarias para la ejecución del "PROYECTO".

h) Poner a disposición del "CONCESIONARIO" un sistema de autotransporte que conecte la nueva terminal con las líneas de transporte público existentes y viceversa, a fin de que el personal del "CONCESIONARIO" haga uso de dicho servicio en forma cotidiana.

i) Realizar las gestiones necesarias, conforme a la Ley General de Bienes Nacionales, a fin de que los terrenos a que se refiere el Antecedente 8 le sean donados a la "Entidad Federativa", para que ésta promueva la creación de un centro económico y cultural en los mismos, a fin de que los recursos que se obtengan por la enajenación de los terrenos contribuyan a la ejecución del "PROYECTO".

CUARTA.- Obligaciones del "CONCESIONARIO".

a) Aceptar la modificación del Título de Concesión a fin de que:

i. Se excluyan los terrenos en donde se encuentran actualmente la Terminal Ferroviaria de Carga y los tramos de vía actual a que se refiere el Antecedente 8, mismos que se describen en los Anexos 3 a 6 del presente Convenio.

ii. Se incluya la "Nueva Terminal Ferroviaria de Carga" con las vías e instalaciones complementarias para la correcta operación de la misma, así como las vías que componen el "Periférico Ferroviario" señalados en los incisos a y b de la Cláusula Primera.

b) Recibir y aceptar las nuevas instalaciones así como la documentación correspondiente de la "Nueva Terminal Ferroviaria de Carga" y el "Periférico Ferroviario", esto una vez que se encuentren totalmente concluidas las acciones necesarias para su operación y su construcción, respectivamente, de conformidad con las características y especificaciones que se detallan en el inciso anterior y en los proyectos ejecutivos adjuntos al presente convenio como Anexos 1 y 2.

QUINTA.- Formalización de acuerdos.- Las partes se comprometen a formalizar los documentos que se requieran para lograr el objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones, cumpliendo para ello con la normatividad jurídica aplicable, así como a obtener las autorizaciones que correspondan.

SEXTA.- Verificación.- Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio las "Partes" se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como cuando corresponda, adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida que logre el debido seguimiento a los compromisos asumidos, para lo cual las partes designan como responsables a:

Por la "SCT", el Director General de Transporte Ferroviario y Multimodal.

Por la "ENTIDAD FEDERATIVA", el Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas.

Por el "CONCESIONARIO", el Director General, Ing. Lázaro Rodríguez Barbosa.

Los representantes de cada una de las partes, serán los responsables de realizar todas las comunicaciones oficiales, para dar seguimiento y asegurar que se cumplan las obligaciones contraídas. En caso de que una de las partes decida el cambio de responsable, deberá notificarlo por escrito a las otras partes en un plazo mínimo de 10 días hábiles posteriores a dicho evento.

SÉPTIMA.- Control, vigilancia y evaluación de recursos.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda inciso a del presente Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones, corresponderá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

OCTAVA.- Relaciones laborales.- Las “Partes”, convienen en que los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones substitutos o solidarios.

NOVENA.- Transparencia.- La “SCT” se compromete en hacer pública la información relativa a los procesos de programación, presupuestación, ejecución y evaluación de las acciones materia del presente Convenio, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- Vigencia.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta la conclusión de su objeto, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la “ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA PRIMERA.- Modificaciones.- Las “Partes”, acuerdan que el presente Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones, podrá adicionarse o modificarse de común acuerdo, mediante convenio modificatorio, que será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de la "ENTIDAD FEDERATIVA".

DÉCIMA SEGUNDA.- Legislación aplicable y jurisdicción.- Las “Partes” manifiestan su conformidad para que en caso de duda sobre la interpretación o controversia del presente Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones, respecto a su instrumentación, formalización, ejecución y cumplimiento, se estará a lo previsto en los artículos 39 y 44 de la Ley de Planeación, según corresponda.

DÉCIMA TERCERA.- Notificaciones.- Cualquier aviso o comunicación relacionado con la ejecución y cumplimiento del presente instrumento, deberá hacerse por escrito y enviarse a la otra parte, a través de los representantes aquí designados, por correo certificado con acuse de recibo, o entrega personal, y será considerada como realizada cuando sea recibida efectivamente por las partes en los domicilios señalados respectivamente en el capítulo de Declaraciones.

Leído que fue el presente documento y sus Anexos, los cuales forman parte integrante del presente Convenio, y enterados los que en él intervienen de su contenido y alcances, manifiestan su conformidad, y se firma en tres tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cuatro días del mes de junio de dos mil trece.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Transporte, **Carlos Fernando Almada López**.- Rúbrica.- El Director General de Transporte Ferroviario y Multimodal, **Pablo Suárez Coello**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Durango: el Gobernador, **Jorge Herrera Caldera**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno del Estado de Durango, **Jaime Fernández Saracho**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y de Administración, **María Cristina Díaz Herrera**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, **César Guillermo Rodríguez Salazar**.- Rúbrica.- La Encargada de la Secretaría de la Contraloría y Modernización Administrativa, **Diana Gabriela Gaitán Garza**.- Rúbrica.- El Director General de Línea Coahuila Durango, S.A. de C.V., **Lázaro Rodríguez Barbosa**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Morelos, que tiene por objeto establecer la participación, coadyuvancia y acciones de coordinación para la construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento bajo el esquema de concesión federal de la Autopista Siglo XXI, integrada por el tramo Jantetelco-Xicatlacotla (Higuerón), Autopista del Sol, con una longitud de 61.8 kilómetros.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LICENCIADO GERARDO RUIZ ESPARZA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, M. EN A. RAÚL MURRIETA CUMMINGS, EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, EL LICENCIADO ÓSCAR RAÚL CALLEJO SILVA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SCT", Y POR LA OTRA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, INGENIERO JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN, EL COMISIONADO PRESIDENTE DEL ORGANISMO PÚBLICO ESTATAL DESCONCENTRADO DENOMINADO "COMISIÓN DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL ESTADO DE MORELOS", ARQUITECTO MANUEL SANTIAGO QUIJANO, EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO ESTATAL DESCENTRALIZADO DENOMINADO "OPERADOR DE CARRETERAS DE CUOTA", LICENCIADO JOSÉ ANTONIO LEDESMA RIVAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Y, A QUIENES EN LO SUCESIVO CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LA PARTICIPACIÓN, COADYUVANCIA Y ACCIONES DE COORDINACIÓN ENTRE LAS PARTES, PARA LA CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO BAJO EL ESQUEMA DE CONCESIÓN FEDERAL DE LA AUTOPISTA DENOMINADA "AUTOPISTA SIGLO XXI", INTEGRADA POR EL TRAMO "JANTETELCO-XICATLACOTLA" (HIGUERÓN) AUTOPISTA DEL SOL, CON UNA LONGITUD DE 61.8 KILÓMETROS, EN EL ESTADO DE MORELOS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El objetivo principal de la actual administración es lograr que los derechos que la Constitución reconoce a los mexicanos pasen del papel a la práctica.

Para lograrlo, el Gobierno Federal trabajará en 5 ejes fundamentales:

1. Lograr un México en Paz, trabajando en una estrategia nacional para reducir la violencia. Con una real y eficaz coordinación entre órdenes de gobierno, a fin de combatir la impunidad y que prevalezca la justicia y la paz.

2. Lograr un México Incluyente, combatiendo la pobreza y cerrando la brecha de desigualdad social que aún nos divide. El objetivo es que el país se integre por una sociedad de clase media con equidad y cohesión social e igualdad de oportunidades.

3. Lograr un México con Educación de Calidad para Todos. En este sentido, el objetivo es que las escuelas formen individuos libres, responsables y activos; ciudadanos de México y el mundo comprometidos con sus comunidades.

4. Lograr un México Próspero que permita aprovechar los recursos naturales de manera sustentable y agregarles valor para que su producto llegue a los bolsillos de los mexicanos de hoy y de mañana que son los dueños de esa riqueza. Asimismo, se busca hacer más para acelerar el crecimiento económico: fomentar la competencia en todos los ámbitos, aumentar el crédito para financiar áreas estratégicas y promover la economía formal. Finalmente, busca impulsar todos los motores del crecimiento. El campo, el turismo y el desarrollo industrial, serán imprescindibles en la ruta de México para transformarse en una potencia económica emergente.

5. Lograr que México sea un Actor con Responsabilidad Global. Se busca honrar el lugar que México históricamente ha tenido en el concierto de las naciones, como un país solidario y comprometido con las mejores causas de la humanidad.

II. La Ley de Planeación en sus artículos 33 y 34, prevé entre otros puntos, que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados, se planeen de manera conjunta, considerándose en todos los casos la participación que corresponda a los municipios, y que asimismo, podrá convenir con los gobiernos citados los procedimientos de coordinación para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa y de los municipios, y su congruencia con la planeación nacional, así como para promover la participación de los diversos sectores de la sociedad en las actividades de planeación.

III. El Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Morelos 2013-2018, tiene como base cinco ejes rectores: Seguridad y Procuración de Justicia, Reconstrucción del Tejido Social, Desarrollo Sustentable, Participación Democrática e Innovación, relacionados con el Eje 4 del Gobierno Federal "México Próspero" lo cual con la coordinación de acciones entre el Gobierno del Estado de Morelos y el Gobierno Federal permitirá impulsar todos los motores del crecimiento económico al conectar la Autopista del Sol con la Autopista Atlixco-Puebla y de ahí, a la Amozoc-Perote, para generar el Eje Transversal Acapulco-Veracruz, uniendo el Pacífico con el Golfo de México.

IV. La construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento bajo el esquema de concesión federal de la autopista denominada "Autopista Siglo XXI", integrada por el tramo "Jantetelco-Xicatlacotla" (Higuerón) Autopista del Sol, con una longitud de 61.8 kilómetros, que en lo sucesivo se le denominará indistintamente EL PROYECTO o LA CARRETERA, tiene como objeto conectar la Autopista del Sol con la Autopista Atlixco-Puebla y de ahí, a la Amozoc-Perote, para generar el Eje Transversal Acapulco-Veracruz, uniendo el Pacífico con el Golfo de México, con lo que se busca:

- Mejorar las condiciones de circulación del tránsito local y de largo itinerario.
- Proporcionar a los usuarios una vía con mayor seguridad, disminuir los tiempos de recorrido y los costos de operación vehicular para los usuarios de la región.
- Aumentar las velocidades de operación.
- Proveer a los habitantes de la zona una vía que permita acelerar el desarrollo económico y comercial y mayor facilidad para la movilidad de las personas.

V. EL GOBIERNO DEL ESTADO estima que ha liberado el 65% del Derecho de Vía necesario para la construcción de LA CARRETERA y continúa con el proceso de liberación de los predios restantes, conforme al trazo especificado en el ANEXO 1 del presente instrumento.

VI. Para la ejecución de EL PROYECTO se cuenta con registro ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con el número 12096370003, así como la Manifestación de Impacto Ambiental (MIA) y su Resolutivo.

VII. EL PROYECTO cuenta con una subvención otorgada por el Comité Técnico del Fideicomiso 1936 denominado "Fondo Nacional de Infraestructura" a favor de EL GOBIERNO DEL ESTADO, hasta por el equivalente en Unidades de Inversión (UDIS) de $1,187'500,000.00 (mil ciento ochenta y siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

VIII. LA SCT como rectora del Sector Comunicaciones y Transportes en el ámbito federal, a fin de cumplir los objetivos de la política económica de la actual administración, tiene previsto involucrar la participación del sector público y privado y así acelerar los ritmos de ejecución de las obras, con la activa colaboración de EL GOBIERNO DEL ESTADO en este caso, para asegurar que el desarrollo de las obras se lleve a cabo con eficiencia y oportunidad.

IX. En virtud de que la construcción de la "Autopista Siglo XXI", integrada por el tramo "Jantetelco-Xicatlacotla" (Higuerón) "Autopista del Sol", a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, contribuirá a mejorar significativamente la accesibilidad de la región y a multiplicar las oportunidades de desarrollo de su población, LAS PARTES han decidido efectuar todas las acciones necesarias para llevar a cabo su ejecución bajo el esquema de concesión federal.

DECLARACIONES

I. DECLARA LA SCT QUE:

I.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 26 y 36 fracciones I y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y tiene entre sus atribuciones las de formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo con las necesidades del país, así como construir, operar y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y los particulares.

I.2 El licenciado Gerardo Ruiz Esparza, Secretario de Comunicaciones y Transportes, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Coordinación en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

I.3 El M. en A. Raúl Murrieta Cummings, Subsecretario de Infraestructura, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción II y 6o., fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

I.4 El licenciado Óscar Raúl Callejo Silva, Director General de Desarrollo Carretero, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción XV, 10 fracciones VI y XXIV y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

I.5 Para efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en avenida Xola y Universidad sin número, Centro Nacional SCT, Cuerpo "C", piso 1, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020, en México, Distrito Federal.

II. DECLARA EL GOBIERNO DEL ESTADO QUE:

II.1 Es una entidad libre, soberana e independiente que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en términos del artículo 57 del mismo ordenamiento, el Poder Ejecutivo se deposita en un gobernador constitucional, quien para el despacho de sus facultades se auxilia en las Secretarías de Despacho.

II.2 Su Gobernador, el C. Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, está facultado para celebrar el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto por los artículos 70 fracción XXXI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 9 y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

II.3 El Secretario de Gobierno, el ingeniero Jorge Vicente Messeguer Guillén, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 fracción VI y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

II.4 El Comisionado Presidente del Organismo Público Estatal Desconcentrado denominado "Comisión de Desarrollo e Infraestructura del Estado de Morelos", el arquitecto Manuel Santiago Quijano, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en la fracción IV del artículo 4 del Acuerdo de Creación publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 5045 de fecha 23 de noviembre de 2012.

II.5 El Director General del Organismo Público Estatal Descentralizado denominado "Operador de Carreteras de Cuota", licenciado José Antonio Ledesma Rivas, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en la fracción V del artículo 3 de su Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial No. 4338 con fecha 14 de julio de 2004.

II.6 Señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en avenida J. H. Preciado número 324, colonia San Antón, Cuernavaca, Morelos, código postal 62020.

III. DECLARAN CONJUNTAMENTE LAS PARTES QUE:

III.1 Para la firma del presente Convenio de Coordinación, las partes han tenido las pláticas y reuniones necesarias para determinar las líneas y acciones de coordinación conjuntas a que se contrae el presente instrumento y conocen su contenido y alcances.

III.2 Derivado de las consideraciones contenidas en los apartados de antecedentes y declaraciones, están de acuerdo y se comprometen a llevar a cabo en forma conjunta y coordinada, en el ámbito de sus respectivas competencias, aquellas acciones que sean necesarias a efecto de establecer la participación, coadyuvancia y acciones de coordinación entre LAS PARTES para la construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento, bajo el esquema de Concesión Federal de la autopista denominada "Autopista Siglo XXI", integrada por el tramo "Jantetelco-Xicatlacotla" (Higuerón) Autopista del Sol con una longitud de 61.8 kilómetros en el Estado de Morelos.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 25, 26 Apartado A, 40, 42 fracción I, 43, 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o. fracción I, 9o., 14, 26 y 36 fracciones XXII, XXIV y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., fracciones I y III, 9o., 33, 34, fracciones II y V, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o. y demás aplicables del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 1o., 24, fracciones I y II, 25, 45, y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1o., 6o., 21 y demás aplicables del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 2o., fracción I, inciso c), 3o., 5o., fracciones I, III, V y IX y 6o. de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1o., 5o., 7o. fracción XVII y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1o., 2o., fracciones I, II, XV y XXXIII, 3o., 4o., 5o., 6o., fracción IX, 10, fracciones VI y XXIV, 20 fracciones I, II, VI y VII, 43 y 44 fracciones I y VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; 40 fracción XIV y 70 fracción XXXI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 5, 9, 10, 13, 21 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y 1o., 2o., 17, 18, 47, 48, 49 y 50 de la Ley Estatal de Planeación y demás preceptos legales aplicables en la materia, las partes sujetan sus compromisos a la forma y términos siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto establecer la participación, coadyuvancia y acciones de coordinación entre LAS PARTES, para la construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento bajo el esquema de concesión federal de la autopista denominada “Autopista Siglo XXI”, integrada por el tramo “Jantetelco-Xicatlacotla” (Higuerón) Autopista del Sol, con una longitud de 61.8 kilómetros, en el Estado de Morelos.

SEGUNDA.- A efecto de asegurar la ejecución y efectividad de los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación, LAS PARTES observarán las especificaciones y programas de los proyectos determinados para el desarrollo de LA CARRETERA, así como las normas vigentes de LA SCT y demás disposiciones aplicables en la materia.

TERCERA.- LAS PARTES manifiestan expresamente que conocen las características y especificaciones de las obras que serán objeto de la concesión a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, así como el esquema de otorgamiento de concesiones federales y sus implicaciones, técnicas, financieras, legales, así como posibles contingencias por lo que están de acuerdo en que la construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento de LA CARRETERA se lleven a cabo mediante concesión federal otorgada por LA SCT al sector privado de conformidad con las estipulaciones del presente Convenio de Coordinación y las leyes aplicables en la materia.

La concesión para construir LA CARRETERA será federal y salvo por lo que competa para la ejecución de los compromisos asumidos por EL GOBIERNO DEL ESTADO bajo el presente instrumento, éste no asume obligaciones de carácter económico con el adjudicatario de la concesión que otorgue LA SCT; no obstante, EL GOBIERNO DEL ESTADO será responsable de reembolsar a LA SCT cualquier gasto razonable y debidamente documentado en que ésta incurra para adjudicar la concesión de LA CARRETERA, en caso de que no se logre la liberación total del Derecho de Vía necesario para su construcción.

CUARTA.- Para llevar a cabo el objeto del presente Convenio de Coordinación, LA SCT se compromete a llevar a cabo las siguientes acciones:

a) Recibir, revisar y complementar el anteproyecto de LA CARRETERA que elabore EL GOBIERNO DEL ESTADO, conforme a las normas y especificaciones técnicas de LA SCT que resulten aplicables.

b) Obtener los permisos correspondientes de la Comisión Federal de Electricidad (CFE) de Teléfonos de México, S.A. de C.V. (TELMEX), de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), de Petróleos Mexicanos (PEMEX), del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) y el resolutivo del Estudio Técnico Justificativo (ETJ), así como la autorización a la Manifestación de Impacto Ambiental de carácter regional (MIA-R) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), según las disposiciones legales vigentes sobre la materia para la construcción de LA CARRETERA.

c) Gestionar con el apoyo de EL GOBIERNO DEL ESTADO ante la SEMARNAT, los permisos para el cambio de uso de suelo de terrenos de carácter forestal para la construcción de LA CARRETERA.

d) Gestionar ante el Comité Técnico del Fideicomiso 1936 denominado "Fondo Nacional de Infraestructura", la reasignación en favor de LA SCT de la subvención señalada en el numeral VII del Apartado de Antecedentes.

e) Realizar las gestiones necesarias ante el Fondo Nacional de Infraestructura a fin de obtener la cantidad de $400'000,000.00 (cuatrocientos millones de pesos 00/100 M.N.), para afectarlos a la liberación del Derecho de Vía y los gastos relacionados a dicha liberación, necesario para la construcción de LA CARRETERA, conforme a la legislación aplicable.

f) Realizar las gestiones necesarias que permitan que EL GOBIERNO DEL ESTADO reciba de quien, en su caso, lleve a cabo la construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento de LA CARRETERA, por concepto de reembolso de gastos por estudios realizados por EL GOBIERNO DEL ESTADO en la estructuración de EL PROYECTO, la cantidad de $70'000,000.00 (setenta millones de pesos 00/100 M.N.). Lo anterior en la forma y términos que se establezcan en los documentos legales correspondientes.

g) Elaborar las bases generales, la convocatoria del concurso público y el título de concesión para la construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento de LA CARRETERA de acuerdo con lo que establece la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

h) Llevar a cabo el proceso de concurso público y emitir el fallo para otorgar la concesión federal de LA CARRETERA de acuerdo con lo que establece la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

i) Coadyuvar con EL GOBIERNO DEL ESTADO en las acciones de carácter técnico, legal y social necesarias para la liberación total del Derecho de Vía que será otorgado a favor de la Federación por conducto de LA SCT, para la construcción de LA CARRETERA de conformidad con la legislación, normatividad y especificaciones técnicas de LA SCT, aplicables en la materia.

j) Comunicar de manera inmediata a EL GOBIERNO DEL ESTADO, de la notificación que realice la autoridad competente correspondiente, respecto de cualquier demanda, procedimiento administrativo o reclamación de naturaleza diversa, para los efectos señalados en el inciso l) de la Cláusula Quinta del presente Convenio.

QUINTA.- Para llevar a cabo el objeto del presente Convenio de Coordinación, dentro de su circunscripción territorial y en el ámbito de su competencia, respecto del trazo de LA CARRETERA, EL GOBIERNO DEL ESTADO se compromete a llevar a cabo las siguientes acciones:

a) Realizar el anteproyecto de LA CARRETERA conforme a las normas y especificaciones técnicas de LA SCT vigentes, así como los estudios de factibilidad, técnicos, económicos, financieros y demás estudios complementarios que permitan su ejecución.

b) Realizar las gestiones y acciones técnicas, legales y sociales para liberar la totalidad del Derecho de Vía necesario para construir LA CARRETERA y otorgarlo a favor del Gobierno Federal con destino a LA SCT, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable en la materia, así como colaborar con LA SCT para solucionar los conflictos sociales que impidan su construcción.

c) Aportar los recursos que se requieran para concluir la liberación total del Derecho de Vía necesario para la construcción de LA CARRETERA.

d) Apoyar a LA SCT en las gestiones ante autoridades estatales, municipales y grupos afectados para la elaboración del proyecto ejecutivo y los estudios de factibilidad, técnicos, económicos y financieros requeridos para la construcción de LA CARRETERA, de conformidad con las especificaciones técnicas de LA SCT.

e) Apoyar a LA SCT en la obtención y actualización de los permisos y autorizaciones a que se refiere la Cláusula Cuarta inciso b) del presente Convenio de Coordinación en el ámbito estatal correspondiente, particularmente la actualización de la Manifestación de Impacto Ambiental de carácter Regional (MIA-R) expedida por la SEMARNAT.

f) A solicitud de LA SCT, apoyar y coadyuvar en la ejecución de las acciones necesarias para prevenir cualquier situación irregular que se presente antes o durante la realización de los trabajos de construcción de LA CARRETERA o que impida el desarrollo adecuado de las obras, ante las autoridades estatales, municipales, transportistas, comunidades o grupos de comunidades, con el objeto de garantizar la seguridad en la zona de la obra durante y después de su ejecución.

g) Apoyar a LA SCT interviniendo ante autoridades estatales, municipales y grupos de afectados a fin de que LA SCT concrete las acciones de carácter social y técnico necesarias para llevar a cabo la construcción de LA CARRETERA.

h) Apoyar a LA SCT para que durante la construcción de LA CARRETERA, verifique que se respeten las normas ambientales en el ámbito de su competencia.

i) Apoyar a LA SCT en las gestiones necesarias ante la CONAGUA para resolver la problemática que se presente referente a la infraestructura hidráulica de LA CARRETERA.

j) Coadyuvar con LA SCT para que una vez que se ponga en operación LA CARRETERA en el ámbito de su jurisdicción y competencia se evite en los municipios el establecimiento de accesos irregulares a dicha vía, así como en zonas aledañas a la misma, fuera del derecho de vía y con afectación a la misma; se evite asimismo la instalación de anuncios publicitarios hasta una distancia de cien metros contados a partir del límite del derecho de vía, el establecimiento de cualquier tipo de tienda de conveniencia, vendedores y obras que afecten su operación y/o pongan en peligro la seguridad de los usuarios.

k) Realizar las acciones necesarias para que una vez que se ponga en operación LA CARRETERA, se fomente que el tránsito del transporte de carga pesada, materiales peligroso y de pasajeros de medio y largo itinerario utilice dicha vía, de conformidad con la legislación y demás disposiciones estatales aplicables en la materia.

l) Sacar en paz y a salvo en todo momento al Gobierno Federal, para el caso de que este último sea objeto de una demanda, procedimiento administrativo o reclamación de cualquier naturaleza, incluyendo sin limitación alguna, de carácter laboral, civil, administrativo, penal o de otra índole o interés de carácter jurídico, por hechos y actos del GOBIERNO DEL ESTADO que pudieran impedir el cumplimiento de su objeto, obligándose a comunicar a LA SCT, de manera inmediata, la notificación que sobre el particular realice la autoridad competente correspondiente.

m) Finiquitar cualquier adeudo generado por la contratación de asesores por parte del GOBIERNO DEL ESTADO en la materia de que se trate, relacionada con la implementación de EL PROYECTO.

SEXTA.- LAS PARTES acuerdan que el importe que se obtenga del Fondo Nacional de Infraestructura en los términos pactados en la Cláusula Cuarta inciso e) se aplicará a la liberación del Derecho de Vía, conforme a la legislación aplicable en la materia, a favor de la Federación como titular de la propiedad.

Si por cualquier causa el monto necesario para la liberación del Derecho de Vía fuera mayor al que se refiere la Cláusula Cuarta inciso e), el importe adicional será cubierto por EL GOBIERNO DEL ESTADO.

SÉPTIMA.- Con objeto de asegurar el cumplimiento y efectividad del presente Convenio de Coordinación, LA SCT y EL ESTADO se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, así como para evaluar el avance de las acciones que lleven a cabo de conformidad con el presente instrumento y conforme la metodología que acuerden LAS PARTES, para lo cual designan como responsables a:

Por LA SCT:	El Director General del Centro SCT Morelos, y
	El Director General de Desarrollo Carretero.
Por EL GOBIERNO DEL ESTADO:	El Secretario de Gobierno,
	El Comisionado Presidente del Organismo Público Estatal Desconcentrado denominado “Comisión de Desarrollo e Infraestructura del Estado de Morelos”, y
	El Director General del Organismo Público Estatal Descentralizado denominado “Operador de Carreteras de Cuota”.

Los responsables de cada una de LAS PARTES serán los representantes institucionales por medio de los cuales deberán canalizarse todas las comunicaciones oficiales, para dar seguimiento y asegurar que se cumplan los compromisos contraídos. En caso de que alguna de LAS PARTES decida cambiar de responsables, deberá notificarlo por escrito a la otra parte en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a dicho evento.

OCTAVA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales que se utilicen para la construcción de LA CARRETERA corresponderá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) o la autoridad que la sustituya, a la Auditoría Superior de la Federación y a LA SCT, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos federales y locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

NOVENA.- LA SCT y EL GOBIERNO DEL ESTADO, convienen en que los recursos humanos que requiera cada una de LAS PARTES para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

DÉCIMA- LA SCT se compromete en hacer pública la información relacionada a los trabajos de obras objeto del presente Convenio de Coordinación, en los términos que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y EL GOBIERNO DEL ESTADO se comprometen a hacer pública dicha información por lo que a su esfera de competencia corresponde, en los términos que establece la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

DÉCIMA PRIMERA.- El presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado por voluntad de LAS PARTES, con apego a las disposiciones legales aplicables mediante la firma del convenio modificatorio respectivo, dichas modificaciones obligarán a LAS PARTES a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DÉCIMA SEGUNDA.- LAS PARTES manifiestan su conformidad para que en caso de duda sobre la interpretación del presente Convenio de Coordinación respecto a su instrumentación, formalización, ejecución y cumplimiento, se resuelva de común acuerdo cualquier diferencia, y en caso contrario, se esté a la normatividad aplicable en la materia.

En caso de que LAS PARTES no lleguen a un acuerdo sobre la interpretación o aplicación del presente Convenio de Coordinación, LAS PARTES se sujetarán a lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio de Coordinación, podrá darse por terminado de manera anticipada sin responsabilidad alguna para cualquiera de LAS PARTES, cuando dicha terminación sea motivada por causas de interés público, caso fortuito o de fuerza mayor, o bien, en caso de que no se obtengan los recursos económicos necesarios para su cumplimiento, en cuyo caso se elaborará el convenio de terminación respectivo.

DÉCIMA CUARTA.- Cualquier aviso o comunicación relacionado con la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación deberá hacerse por escrito y enviarse entre LAS PARTES, a través de los enlaces aquí designados, por correo certificado con acuse de recibo, o entrega personal y será considerada como realizada en la fecha en la que conste el acuse de recibo del aviso o comunicación de que se trate, en los domicilios señalados en las declaraciones I.5 y II.6.

DÉCIMA QUINTA.- LAS PARTES acuerdan que el presente Convenio de Coordinación comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta la fecha en que se hayan alcanzado los fines que motivan su formalización y se hayan cumplido las obligaciones de LAS PARTES, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, respectivamente, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a su formalización.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su contenido, alcance y consecuencias legales, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día veinticinco de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes: el Secretario, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura, **Raúl Murrieta Cummings**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Carretero, **Óscar Raúl Callejo Silva**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos: el Gobernador Constitucional, **Graco Luis Ramírez Garrido Abreu**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Jorge Vicente Messeguer Guillén**.- Rúbrica.- El Comisionado Presidente de la Comisión de Desarrollo e Infraestructura del Estado de Morelos, **Manuel Santiago Quijano**.- Rúbrica.- El Director General del Organismo Operador de Carreteras de Cuota del Estado de Morelos, **José Antonio Ledesma Rivas**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, el periodo pendiente de inhabilitación que debe cumplir la empresa Kendall de México, S.A. de C.V. en acatamiento a la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/3970/2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-SUR D.F.-NC-DS-0155/2007.- Oficio 00641/30.15/2687/2013.- Número interno 130/13.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EL PERIODO PENDIENTE DE INHABILITACIÓN QUE DEBE CUMPLIR LA EMPRESA KENDALL DE MÉXICO, S.A. DE C.V. EN ACATAMIENTO A LA RESOLUCIÓN CONTENIDA EN EL OFICIO No. 00641/30.15/3970/2012 DE 10 DE JULIO DE 2012.

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

Que con fecha 28 de mayo de 2013, se publicó la Circular contenida en el oficio No. 00641/30.15/2637/2013, de fecha 15 de mayo de 2013, a efecto de cumplimentar la sentencia interlocutoria de fecha 2 de abril de 2013, dictada por la Séptima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en el juicio de nulidad No. 21877/12-17-07-10, la cual resolvió el recurso de reclamación intentado por la empresa Kendall de México, S.A. de C.V., en contra de la sentencia interlocutoria de 1 de octubre de 2012, confirmando esta última por la cual se negó la medida cautelar definitiva solicitada.

Ahora bien, toda vez que dicha empresa estuvo inhabilitada en el periodo que va del 14 de agosto al 5 de noviembre de 2012, derivado de los medios de impugnación interpuestos, se comunica que solamente restan 5 meses con 10 días por cumplir de la sanción de inhabilitación de un año que le fue impuesta a la empresa Kendall de México, S.A. de C.V., mediante resolución contenida en el oficio No. 00641/30.15/3970/2012 de 10 de julio de 2012, dictada dentro del expediente de sanción a proveedores No. PISI-A-SUR-D.F.-NC-DS-0155/2007; periodo que corre a partir del 29 de mayo de 2013 al 5 de noviembre del mismo año, fecha última en que fenece dicha inhabilitación.

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

Atentamente

29 de mayo de 2013.- El Titular, **Federico de Alba Martínez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la sentencia dictada dentro del juicio de nulidad 18517/12-17-01-11, por la Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, promovido por la empresa La Cosmopolitana, S.A. de C.V., en contra de la resolución dictada en el expediente PISI-A-NC-DS-077/2011, por medio de la cual se le impuso multa y la sanción administrativa consistente en inhabilitación para no presentar por sí misma o a través de interpósita persona, propuestas ni celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, ni con entidades federativas cuando utilicen recursos federales, conforme a los convenios celebrados por el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-NC-DS-077/2011.- Oficio 00641/30.15/2696/2013.- Número interno 121/2012.- Reg. 8445.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA SENTENCIA DE FECHA VEINTICINCO DE ABRIL DE DOS MIL TRECE, DICTADA DENTRO DEL JUICIO DE NULIDAD 18517/12-17-01-11, POR LA PRIMERA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, PROMOVIDO POR LA EMPRESA LA COSMOPOLITANA, S.A. DE C.V., EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN DE FECHA VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL ONCE DICTADA EN EL EXPEDIENTE PISI-A-NC-DS-077/2011, POR EL TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, POR MEDIO DE LA CUAL SE LE IMPUSO MULTA EN CANTIDAD DE $92,721.00 Y LA SANCIÓN ADMINISTRATIVA CONSISTENTE EN INHABILITACIÓN POR TRES MESES, PARA NO PRESENTAR POR SÍ MISMA O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, PROPUESTAS NI CELEBRAR CONTRATO ALGUNO CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, NI CON ENTIDADES FEDERATIVAS CUANDO UTILICEN RECURSOS FEDERALES, CONFORME A LOS CONVENIOS CELEBRADOS POR EL EJECUTIVO FEDERAL SOBRE LAS MATERIAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

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

Mediante sentencia de fecha veinticinco de abril de dos mil trece, dictada dentro del juicio de nulidad 18517/12-17-01-11, por la Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, resolvió declarar la nulidad lisa y llana de la resolución impugnada, en los siguientes términos:

"I.- La parte actora probó los extremos de su acción, en consecuencia;

II.- Se declara la nulidad lisa y llana de la resolución impugnada, precisada en el resultando 1 de este fallo

III.- Notifíquese."

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

Atentamente

29 de mayo de 2013.- El Titular, **Federico de Alba Martínez**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la sentencia dictada dentro del juicio de nulidad 18518/12-17-09-11, por la Novena Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, promovido por la empresa La Cosmopolitana, S.A. de C.V., en contra de la resolución dictada en el expediente PISI-A-NC-DS-078/2011, por medio de la cual se le impuso multa y la sanción administrativa consistente en inhabilitación para no presentar por sí misma o a través de interpósita persona, propuestas ni celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, ni con entidades federativas cuando utilicen recursos federales, conforme a los convenios celebrados por el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-NC-DS-078/2011.- Oficio 00641/30.15/3055/2013.- Número interno 108/2012.- Reg. 8952.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA SENTENCIA DE FECHA CINCO DE MARZO DE DOS MIL TRECE, DICTADA DENTRO DEL JUICIO DE NULIDAD 18518/12-17-09-11, POR LA NOVENA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, PROMOVIDO POR LA EMPRESA LA COSMOPOLITANA, S.A. DE C.V., EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN DE FECHA VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL ONCE DICTADA EN EL EXPEDIENTE PISI-A-NC-DS-078/2011, POR EL TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, POR MEDIO DE LA CUAL SE LE IMPUSO MULTA EN CANTIDAD DE $83,748.00 Y LA SANCIÓN ADMINISTRATIVA CONSISTENTE EN INHABILITACIÓN POR TRES MESES, PARA NO PRESENTAR POR SÍ MISMA O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, PROPUESTAS NI CELEBRAR CONTRATO ALGUNO CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, NI CON ENTIDADES FEDERATIVAS CUANDO UTILICEN RECURSOS FEDERALES, CONFORME A LOS CONVENIOS CELEBRADOS POR EL EJECUTIVO FEDERAL SOBRE LAS MATERIAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

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

Mediante sentencia de fecha cinco de marzo de dos mil trece, dictada dentro del juicio de nulidad 18518/12-17-09-11, por la Novena Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, resolvió declarar la nulidad lisa y llana de la resolución impugnada, en los siguientes términos:

“Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 50, 51, fracción II y 52, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo en vigor, se resuelve:

I.- La parte actora, ACREDITÓ SU PRETENSIÓN, en consecuencia;

II.- SE DECLARA LA NULIDAD DE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA, misma que ha quedado indicada en el primer Resultando del presente fallo

III.- Notifíquese.”

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

Atentamente

3 de junio de 2013.- El Titular, **Federico de Alba Martínez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

PROCEDIMIENTOS alternativos para utilizar los métodos MTA/MA-029/A92 y MTA/MA-043/A99, autorizados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la opinión del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo y, en cumplimiento con lo establecido por los artículos 49, tercer párrafo de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 37, fracción X del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 8o. del Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, y 19, fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publica la autorización de los procedimientos alternativos siguientes:

PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS AUTORIZADOS POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL PARA LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-010-STPS-1999, CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO DONDE SE MANEJEN, TRANSPORTEN, PROCESEN O ALMACENEN SUSTANCIAS QUÍMICAS CAPACES DE GENERAR CONTAMINACIÓN EN EL MEDIO AMBIENTE LABORAL

Procedimientos alternativos autorizados	Empresa
Procedimientos alternativos para utilizar los métodos MTA/MA-029/A92 y MTA/MA-043/A99, para realizar el muestreo y análisis de las concentraciones en el ambiente laboral de Hexano y Heptano, así como de 1,2-Dicloroetano, respectivamente, a efecto de cumplir con lo dispuesto por el numeral 8.2.2, segundo párrafo, de la NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.	SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y VERIFICACIÓN AMBIENTAL, S.A. DE C.V.

La información relativa a la autorización, estará disponible para su consulta en las oficinas de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, con domicilio en Periférico Sur número 4271, Edificio “A”, piso 5, colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14140, México, D.F.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de junio de dos mil trece.- El Director General de Seguridad y Salud en el Trabajo, **José I. Villanueva Lagar**.- Rúbrica.

PROCEDIMIENTO alternativo para utilizar el método MTA/MA-029/A92, autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la opinión del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo y, en cumplimiento con lo establecido por los artículos 49, tercer párrafo de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 37, fracción X del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 8o. del Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, y 19, fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publica la autorización del procedimiento alternativo siguiente:

PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL PARA LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-010-STPS-1999, CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO DONDE SE MANEJEN, TRANSPORTEN, PROCESEN O ALMACENEN SUSTANCIAS QUÍMICAS CAPACES DE GENERAR CONTAMINACIÓN EN EL MEDIO AMBIENTE LABORAL

Procedimiento alternativo autorizado	Empresa
Procedimiento alternativo para utilizar el método MTA/MA-029/A92, para realizar el muestreo y análisis de las concentraciones de Pentano y Octano en el ambiente laboral, a efecto de cumplir con lo dispuesto por el numeral 8.2.2, segundo párrafo, de la NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.	SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y VERIFICACIÓN AMBIENTAL, S.A. DE C.V.

La información relativa a la autorización, estará disponible para su consulta en las oficinas de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, con domicilio en Periférico Sur número 4271, Edificio "A", piso 5, colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14140, México, D.F.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de junio de dos mil trece.- El Director General de Seguridad y Salud en el Trabajo, **José I. Villanueva Lagar**.- Rúbrica.

PROCEDIMIENTO alternativo autorizado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para la Norma Oficial Mexicana NOM-023-STPS-2012, Minas subterráneas y minas a cielo abierto-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la opinión del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad y Salud en el Trabajo y, en cumplimiento con lo establecido por los artículos 49, tercer párrafo de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 37, fracción X del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 8o. del Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, y 19, fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publica la autorización del procedimiento alternativo siguiente:

PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL PARA LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-023-STPS-2012, MINAS SUBTERRÁNEAS Y MINAS A CIELO ABIERTO-CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Procedimiento alternativo autorizado	Empresa
Procedimiento alternativo, para que los afiliados a la Cámara Minera de México cuenten con un tablero de registro del personal que ingresa o sale de la mina, a fin de cumplir con lo establecido por el numeral 5.9 de la Norma Oficial Mexicana NOM-023-STPS-2012, Minas subterráneas y minas a cielo abierto-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo, bajo las consideraciones siguientes: a) La autorización aplica a todos los centros de trabajo afiliados a la Cámara Minera de México; b) En las visitas de inspección el centro de trabajo que desee hacer válido el procedimiento alternativo, deberá presentar copia de la autorización otorgada, y	CÁMARA MINERA DE MÉXICO.

c) Se deberán cumplir todos los aspectos, características y acciones que se describen a continuación: **I.** Que el tablero tenga las características siguientes: ➢ Esté colocado a la entrada de la rampa o tiro de la mina o en la lampistería; ➢ Se encuentre visible en todo momento; ➢ Se adhieran a él las tarjetas magnéticas o se cuelguen otro tipo de tarjetas; ➢ Tenga tamaño suficiente para almacenar las fichas de todo el personal que ingrese a la mina; ➢ Cuente con rotulación de los diferentes niveles de operación de la mina; ➢ Exista supervisión permanente para la colocación y retiro de las fichas, e ➢ Identifiquen al personal de la mina o contratista por cada entrada y/o salida. **II.** Que cada trabajador o visitante porte una ficha de identificación personal. **III.** Que el material del tablero sea metálico para que se adhieran las tarjetas magnéticas. Cuando sea de otro material, éste cuente con facilidades para colocar otro tipo de tarjetas. **IV.** Que las tarjetas tengan fotografía, nombre y número del trabajador y/o contratista. **V.** Que en las tarjetas de los visitantes se anote el nombre de la persona y la leyenda "visitante". **VI.** Que, adicionalmente, se coloque un tablero (fichero) en cada área de trabajo y se capacite al personal sobre las instrucciones de ingreso y egreso a la mina con base en un procedimiento que para tal efecto se establezca. Por petición del Comité, los centros de trabajo que adopten este método alterno, tendrán que implementar gradualmente un sistema electrónico, tal como la identificación biométrica de la huella dactilar, a fin de contar un mecanismo que permita la sistematización de la información sobre la entrada y salida del personal, así como una identificación más rápida y eficaz de la ubicación de los trabajadores.	

La información relativa a la autorización, estará disponible para su consulta en las oficinas de la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, con domicilio en Periférico Sur número 4271, Edificio "A", piso 5, colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14140, México, D.F.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de junio de dos mil trece.- El Director General de Seguridad y Salud en el Trabajo, **José I. Villanueva Lagar**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2013, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Chihuahua y los municipios de Camargo, Chihuahua, Cuauhtémoc, Delicias, Hidalgo del Parral, Jiménez, Juárez y Nuevo Casas Grandes.

ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2013 Y AL ESTADO DE CHIHUAHUA, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL OFICIAL MAYOR, MTRO. FIDEL ANTUÑA BATISTA, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, C. ING. GUSTAVO CHÁVEZ HAGELSIEB; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE HACIENDA Y COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE, ING. JAIME RAMÓN HERRERA CORRAL, Y LOS MUNICIPIOS DE CAMARGO, CHIHUAHUA, CUAUHTÉMOC, DELICIAS, HIDALGO DEL PARRAL, JIMÉNEZ, JUÁREZ Y NUEVO CASAS GRANDES, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES, LOS CC. ARTURO ZUBÍA FERNÁNDEZ, LIC. MARCO ADÁN QUEZADA MARTÍNEZ, ING. RAFAEL MARTÍNEZ PÉREZ, ING. MARIO MATA CARRASCO, LIC. CÉSAR OMAR DAJLALA AMAYA, ING. MARCOS CHÁVEZ TORRES, ING. HÉCTOR AGUSTÍN MURGUÍA LARDIZÁBAL Y LIC. LUIS FERNANDO COBOS SÁENZ RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.

II.- Los artículos 3, fracción XIX y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

III.- Conforme a lo dispuesto en el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, la planeación habitacional y el desarrollo de vivienda.

IV.- El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece "Las menciones contenidas en otras leyes y en general en cualquier otra disposición, respecto de las secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones".

V.- El 28 de febrero de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2013.

VI.- El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al combate a la pobreza en las zonas urbanas con concentración de pobreza, mediante el mejoramiento del entorno urbano y las condiciones sociales en estas zonas.

VII.- Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 3.7.2 de las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2013, "LA SEDATU", a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo "LA UPAIS", y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo "LA DELEGACIÓN", instrumenta el Programa Hábitat.

VIII.- El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen. Lo anterior, en observancia al numeral 3.1.1 de las Reglas de Operación del Programa.

IX.- El C. Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, número IV-400-260698/2013, de fecha 15 de abril de 2013, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2013.

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XIX, 29, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 7 fracción X, 9, 11, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2013; así como en lo previsto por los artículos 1, 24 fracción II y 26 fracciones X y XXXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 34, 35, 36 y 37 de la Ley de Planeación del Estado de Chihuahua; 1, 2 y 3 de la Ley de Desarrollo Urbano Sostenible del Estado de Chihuahua y 11, 28 y 29 del Código Municipal del Estado de Chihuahua, "LA SEDATU", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto convenir entre "LAS PARTES" la identificación de las ciudades y las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, la distribución de los subsidios federales y los recursos financieros locales por municipio, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al combate a la pobreza en las zonas urbanas con concentración de pobreza, mediante el mejoramiento del entorno urbano y las condiciones sociales en estas zonas.

SEGUNDA. "LAS PARTES" acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normatividad federal y local aplicable, las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2013, en lo sucesivo "Reglas de Operación", los Lineamientos de Operación del Programa Hábitat vigentes, en lo sucesivo "Lineamientos de Operación", y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPITULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. "LAS PARTES" acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las ciudades y zonas de atención del Programa Hábitat seleccionados, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado "Ciudades y Zonas de Atención Seleccionadas", el cual está suscrito por el Delegado Estatal de "LA SEDATU", el Secretario de Hacienda y Coordinador General del COPLADE de "EL ESTADO" y por los Presidentes de "LOS MUNICIPIOS", y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

"LOS MUNICIPIOS" manifiestan que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en los numerales 3.3.1 y 3.4.1 de "Reglas de Operación", respectivamente.

CUARTA. Se podrán realizar obras y acciones del Programa en municipios incluidos en la Cruzada Nacional Contra el Hambre, independientemente del número de habitantes de sus localidades. Lo anterior, en observancia al numeral 3.1.1 de las "Reglas de Operación" del Programa.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. "LAS PARTES" acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado "Subsidios Federales Autorizados", el cual está suscrito por el Delegado Estatal de "LA SEDATU", el Secretario de Hacienda y Coordinador General del COPLADE de "EL ESTADO"y por los Presidentes de "LOS MUNICIPIOS" y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", "LOS MUNICIPIOS" serán los ejecutores de los proyectos del Programa Hábitat y, cuando así lo autorice "LA UPAIS" de "LA SEDATU", podrán ser ejecutores la Delegación Estatal de "LA SEDATU", otras dependencias o entidades federales y "EL ESTADO".

"LA DELEGACIÓN" será la responsable del proceso operativo presupuestal de los subsidios federales en "EL ESTADO". El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa.

CAPITULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR "EL ESTADO" Y POR "LOS MUNICIPIOS"

OCTAVA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" adoptarán el esquema de aportación señalado en las "REGLAS DE OPERACIÓN", según se establece en el numeral 3.5.3 de las "Reglas de Operación".

NOVENA. "LAS PARTES" acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado "Aportaciones de Recursos Financieros Locales", el cual está suscrito por el Delegado Estatal de "LA SEDATU", el Secretario de Hacienda y Coordinador General del COPLADE de "EL ESTADO" y por los Presidentes de "LOS MUNICIPIOS" y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

"EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", se comprometen a aportar oportunamente los recursos financieros señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, para las obras y acciones apoyadas por el Programa Hábitat, de conformidad con lo señalado en las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación" y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. "LA SEDATU" se compromete a:

a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a "EL ESTADO" y a "LOS MUNICIPIOS".

b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna y por conducto de "LA DELEGACIÓN" en la entidad federativa.

c) Efectuar oportunamente, por conducto de "LA DELEGACIÓN", el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de "LA SEDATU" y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 4.4.1 de las "Reglas de Operación". Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.

d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, las "Reglas de Operación", así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

e) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.

f) Reintegrar a “EL ESTADO” y/o a “LOS MUNICIPIOS”, en caso de que funja como ejecutor, los recursos locales no ejercidos al cierre de ejercicio fiscal, los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado.

DÉCIMA PRIMERA. De conformidad con sus respectivas competencias, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, como instancias de gobierno, se comprometen a:

a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.

b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en las “Reglas de Operación” y en los “Lineamientos de Operación”.

c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, cuando funjan como ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a:

a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales y locales aplicables.

b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa; abrir una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales y locales del Programa; remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”. Lo anterior, en observancia al numeral 3.7.1 de las “Reglas de Operación”.

c) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 4.2.3 de las “Reglas de Operación”.

d) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

e) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa. Lo anterior, en observancia al numeral 4.4.1 de las “Reglas de Operación”.

f) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, a “EL ESTADO” y al municipio correspondiente, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.

g) Manifestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.

h) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa, durante su vida útil, deberán utilizarlos para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.

i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad federal aplicable, los subsidios federales no devengados al cierre del ejercicio fiscal, los recursos federales no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como enterar los rendimientos y las cargas financieras que, en su caso, se hubieran generado. Lo anterior, en observancia al numeral 4.4.2. de las “Reglas de Operación”.

j) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondientes, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

k) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 3.7.1 de las "Reglas de Operación".

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. "LA SEDATU", a través de "LA UPAIS" podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por "EL ESTADO" o "EL MUNICIPIO" después de la fecha límite para presentar propuestas, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 4.2.4 de las "Reglas de Operación".

"LA SEDATU" a través de "LA UPAIS" podrá realizar evaluaciones relativas al avance de las obras y acciones, con base en el nivel de ejecución de cada entidad federativa y tomando en cuenta su desempeño en el transcurso del ejercicio en fechas aleatorias y simultáneas, con el objeto de canalizar los subsidios de entidades federativas y municipios que se prevé no ejercerán la totalidad de los mismos hacia entidades federativas y municipios con mayor avance en el ejercicio del gasto.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por "LA DELEGACIÓN" al Secretario de Hacienda y Coordinador General del COPLADE de "EL ESTADO" y a los Presidentes de "LOS MUNICIPIOS" que correspondan.

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

DÉCIMA CUARTA. "LAS PARTES" se comprometen que cuando funjan como instancias ejecutoras del Programa actualizarán durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa. En caso de que "LA DELEGACIÓN" detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a veinte (20) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

DÉCIMA QUINTA. "EL ESTADO" y LOS MUNICIPIOS", cuando funjan como ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a otorgar las facilidades necesarias a "LA SEDATU" para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", cuando funjan como ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a atender lo señalado en los numerales 4.2.5 Actas de Entrega-Recepción, 4.4.1 Avances Físico-Financieros, 4.4.2 Recursos no devengados y 4.4.3 Cierre de Ejercicio de las "Reglas de Operación", informando de manera oportuna a "LA DELEGACIÓN" lo que corresponda.

DÉCIMA SÉPTIMA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a apoyar a "LA SEDATU" en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen las "Reglas de Operación" y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. "LA SEDATU" podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a "EL ESTADO" o a "LOS MUNICIPIOS", cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las "Reglas de Operación". De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos de "EL ESTADO" o "LOS MUNICIPIOS", o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados. Asimismo, "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a reintegrar, a la Tesorería de la Federación, las aportaciones federales en caso de incumplimiento a las "Reglas de Operación", a sus Lineamientos de Operación del Programa y demás normativa aplicable.

DÉCIMA NOVENA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de "LA SEDATU" elaborará y suscribirá Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a "EL ESTADO", "LOS MUNICIPIOS" y a "LA UPAIS" de "LA SEDATU".

Si en el transcurso del presente ejercicio fiscal "LA UPAIS" autoriza la incorporación al Programa Hábitat de una ciudad no incluida en el Anexo I del presente Acuerdo de Coordinación, previo a la asignación de los subsidios federales, se deberá elaborar la adenda correspondiente, que será suscrita por el Delegado Estatal de "LA SEDATU", el Secretario de Hacienda y Coordinador General del COPLADE de "EL ESTADO" y por el Presidente Municipal correspondiente, la cual formará parte integrante del presente acuerdo.

VIGÉSIMA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LAS PARTES", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, el artículo 17, fracción V y 29, fracción III, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

VIGÉSIMA PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de "LAS PARTES" por alguna de las siguientes causas:

a) No cumplir en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.

b) La aplicación de los subsidios federales y/o recursos financieros locales asignados por medio de este Acuerdo de Coordinación a "EL ESTADO" y a "LOS MUNICIPIOS" a fines distintos de los pactados.

c) Que "LA SEDATU" detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras apoyadas con recursos del Programa en el año en curso o en ejercicios anteriores.

d) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación" y en este Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA SEGUNDA. "LAS PARTES" realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. De presentarse casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA TERCERA. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que, en el caso de que se susciten controversias, con motivo de la operación, la interpretación o el incumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, las conozcan los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGÉSIMA CUARTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil trece. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Chihuahua.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en tres ejemplares, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los treinta días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: el Oficial Mayor, **Fidel Antuña Batista**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Chihuahua, **Gustavo Chávez Hagelsieb**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Hacienda y Coordinador General del COPLADE, **Jaime Ramón Herrera Corral**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Camargo, **Arturo Zubía Fernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chihuahua, **Marco Adán Quezada Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cuauhtémoc, **Rafael Martínez Pérez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Delicias, **Mario Mata Carrasco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Hidalgo del Parral, **César Omar Dajlala Amaya**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Jiménez, **Marcos Chávez Torres**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juárez, **Héctor Agustín Murguía Lardizábal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Nuevo Casas Grandes, **Luis Fernando Cobos Sáenz**.- Rúbrica.

Anexo I

"Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas"

"LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente General, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas y "Polígonos Hábitat":

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de los Polígonos
SANTA ROSALÍA DE CAMARGO	CAMARGO	8054, 308055
CUAUHTÉMOC CHIHUAHUA	CUAUHTÉMOC	8051, 8052, 8053, 308048, 308049, 308050, 308051
ZM DE CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	8047, 8048, 308039, 308040, 308043, 308701, 308703, 308704, 308705, 308706, 308708, 308709, 308711 , 308718, 308719, 50908001
DELICIAS	DELICIAS	308046, 308047
HIDALGO DEL PARRAL	HIDALGO DEL PARRAL	8049, 8050
JOSÉ MARIANO JIMÉNEZ	JIMÉNEZ	8055, 8056, 8057, 8058, 308056, 308057, 308058
ZM DE JUÁREZ	JUÁREZ	8001, 8002, 8004, 8005, 8007, 8012, 8015, 8016, 8017, 8018, 8019, 8020, 8021, 8024, 8031, 8032, 8039, 8042, 8501, 8502, 30908002, 30908004, 30908007, 50908003
NUEVO CASAS GRANDES	NUEVO CASAS GRANDES	308052, 308053, 308054

"LAS PARTES" convienen que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las colonias o barrios que acuerden las mismas.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los treinta días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: el Delegado Estatal en el Estado de Chihuahua, **Gustavo Chávez Hagelsieb**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Hacienda y Coordinador General del COPLADE, **Jaime Ramón Herrera Corral**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Camargo, **Arturo Zubía Fernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chihuahua, **Marco Adán Quezada Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cuauhtémoc, **Rafael Martínez Pérez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Delicias, **Mario Mata Carrasco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Hidalgo del Parral, **César Omar Dajlala Amaya**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Jiménez, **Marcos Chávez Torres**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juárez, **Héctor Agustín Murguía Lardizábal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Nuevo Casas Grandes, **Luis Fernando Cobos Sáenz**.- Rúbrica.

Anexo II

"Subsidios Federales Autorizados"

"LAS PARTES" acuerdan que "LA SEDATU" destinará al Programa Hábitat, en el Estado de Chihuahua, subsidios federales por la cantidad de $86,626,541.00 (ochenta y seis millones seiscientos veintiséis mil quinientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
CAMARGO	$2,029,566.00	$417,821.00	$2,447,387.00
CUAUHTÉMOC	$6,303,627.00	$1,920,911.00	$8,224,538.00
CHIHUAHUA	$11,129,218.00	$5,089,340.00	$16,218,558.00
DELICIAS	$2,055,000.00	$797,541.00	$2,852,541.00
HIDALGO DEL PARRAL	$5,678,136.00	$1,785,913.00	$7,464,049.00
JIMÉNEZ	$3,334,397.00	$730,781.00	$4,065,178.00
JUÁREZ	$28,799,304.00	$13,633,041.00	$42,432,345.00
NUEVO CASAS GRANDES	$2,414,088.00	$507,857.00	$2,921,945.00
Total	**$61,743,336.00**	**$24,883,205.00**	**$86,626,541.00**

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los treinta días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: el Delegado Estatal en el Estado de Chihuahua, **Gustavo Chávez Hagelsieb**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Hacienda y Coordinador General del COPLADE, **Jaime Ramón Herrera Corral**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Camargo, **Arturo Zubía Fernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chihuahua, **Marco Adán Quezada Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cuauhtémoc, **Rafael Martínez Pérez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Delicias, **Mario Mata Carrasco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Hidalgo del Parral, **César Omar Dajlala Amaya**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Jiménez, **Marcos Chávez Torres**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juárez, **Héctor Agustín Murguía Lardizábal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Nuevo Casas Grandes, **Luis Fernando Cobos Sáenz**.- Rúbrica.

Anexo III

"Aportaciones de Recursos Financieros Locales"

"LAS PARTES" acuerdan que "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" aportarán al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de $57,751,028.00 (cincuenta y siete millones setecientos cincuenta y un mil veintiocho pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por "EL ESTADO"		Recursos aportados por "LOS MUNICIPIOS"		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
CAMARGO	676,522	139,274	676,522	139,274	1,353,044	278,548
CUAUHTÉMOC	2,101,209	640,304	2,101,209	640,304	4,202,418	1,280,608
CHIHUAHUA	3,709,739	1,696,447	3,709,739	1,696,447	7,419,478	3,392,894
DELICIAS	685,000	265,847	685,000	265,847	1,370,000	531,694
HIDALGO DEL PARRAL	1,892,712	595,304	1,892,712	595,304	3,785,424	1,190,608
JIMÉNEZ	1,111,466	243,594	1,111,466	243,594	2,222,932	487,188
JUÁREZ	9,599,767	4,544,347	9,599,767	4,544,347	19,199,534	9,088,694
NUEVO CASAS GRANDES	804,696	169,286	804,696	169,286	1,609,392	338,572
Totales	**20,581,111**	**8,294,403**	**20,581,111**	**8,294,403**	**41,162,222**	**16,588,806**

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los treinta días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: el Delegado Estatal en el Estado de Chihuahua, **Gustavo Chávez Hagelsieb**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Hacienda y Coordinador General del COPLADE, **Jaime Ramón Herrera Corral**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Camargo, **Arturo Zubía Fernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chihuahua, **Marco Adán Quezada Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cuauhtémoc, **Rafael Martínez Pérez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Delicias, **Mario Mata Carrasco**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Hidalgo del Parral, **César Omar Dajlala Amaya**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Jiménez, **Marcos Chávez Torres**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juárez, **Héctor Agustín Murguía Lardizábal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Nuevo Casas Grandes, **Luis Fernando Cobos Sáenz**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Sima, con una superficie aproximada de 6-00-00 hectáreas, Municipio de Villa Flores, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “LA SIMA”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLA FLORES, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA HOY SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, ANTES SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF. II-210-DGOR-DGARPR DIA 152350, DE FECHA 22 DE FEBRERO DE 2013, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 00990, DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2013, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO “LA SIMA”, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 6-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLA FLORES, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PARCELA EJIDAL DE MARIA GLORIA TECO NAFATA

AL SUR: TERRENO NAC. POSESION DE MARIA DEL ROSARIO HERNANDEZ CAMACHO

AL ESTE: PARCELA EJIDAL DE MARCOS RUIZ PEREZ

AL OESTE: TERRENO NACIONAL EN POSESION DE GERARDIN CAHUARE MONTEJO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 22 DE ABRIL DE 2013.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Lucas Gómez Delesma**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Zapotillo, con una superficie aproximada de 02-00-00 hectáreas, Municipio de Acala, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “EL ZAPOTILLO”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ACALA, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA HOY SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, ANTES SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF. II-210-DGOR-DGARPR DIA 152351, DE FECHA 22 DE FEBRERO DE 2013, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 00990, DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2013, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO “EL ZAPOTILLO”, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 02-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ACALA, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CON CAMINO REAL

AL SUR: RIO GRIJALVA

AL ESTE: TERRENOS EN POSESION DE GILBERTO GOMEZ MARTINEZ

AL OESTE: TERRENOS EN POSESION DE ADOLFO SANCHEZ TORRES

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 22 DE ABRIL DE 2013.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Lucas Gómez Delesma**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Nueva Generación Maya, con una superficie aproximada de 620-00-00 hectáreas, Municipio de Tumbalá, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “LA NUEVA GENERACION MAYA”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TUMBALA, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA HOY SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, ANTES SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF. II-210-DGOR-DGARPR DIA 152352, DE FECHA 22 DE FEBRERO DE 2013, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 00990, DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2013, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO “LA NUEVA GENERACION MAYA”, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 620-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TUMBALA, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO DEFINITIVO CHULAKOB

AL SUR: EJIDO DEFINITIVO CACAHOATAL

AL ESTE: EJIDO DEFINITIVO NARANJIL Y PROPIEDAD DON JUAN

AL OESTE: PROPIEDAD DON JUAN.

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 22 DE ABRIL DE 2013.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Lucas Gómez Delesma**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Miguel, con una superficie aproximada de 5-13-10.971 hectáreas, Municipio de Villa Mazatán, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “SAN MIGUEL”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLA MAZATAN, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA HOY SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, ANTES SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF. II-210-DGOR-DGARPR DIA 152353, DE FECHA 22 DE FEBRERO DE 2013, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 00990, DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2013, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO “SAN MIGUEL”, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 5-13-10.971 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLA MAZATAN, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EL ZANJON EL MADRONAL

AL SUR: GUILLERMO MENDEZ VILLARREAL

AL ESTE: LUIS ENRIQUE MENDEZ VILLALOBOS

AL OESTE: SILVIA WONG VILLARREAL

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 22 DE ABRIL DE 2013.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Lucas Gómez Delesma**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Gilberto, con una superficie aproximada de 26-00-00 hectáreas, Municipio de Mazatán, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “SAN GILBERTO”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MAZATAN, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA HOY SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, ANTES SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF. II-210-DGOR-DGARPR DIA 152354, DE FECHA 22 DE FEBRERO DE 2013, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 00990, DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2013, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO “SAN GILBERTO”, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 26-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MAZATAN, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CAMINO QUE CONDUCE A MAZATAN - TAPACHULA

AL SUR: EUGENIO HERNANDEZ Y BERNABE VAZQUEZ

AL ESTE: CAMINO A LA COLONIA HIDALGO Y CANTON SANTA CLARA

AL OESTE: AMILCAR RODAS VAZQUEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 22 DE ABRIL DE 2013.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Lucas Gómez Delesma**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Coyuntipuche, con una superficie aproximada de 7-22-69.3399 hectáreas, Municipio de Villa Mazatán, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “COYUNTIPUCHE”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLA MAZATAN, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA HOY SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, ANTES SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF. II-210-DGOR-DGARPR DIA 152355, DE FECHA 22 DE FEBRERO DE 2013, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 00990, DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2013, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO “COYUNTIPUCHE”, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 7-22-69.3399 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLA MAZATAN, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PARCELA 8916 Y BRECHA

AL SUR: PARCELA 894

AL ESTE: BRECHA Y PARCELAS 8918 Y 8917

AL OESTE: PARCELAS 913, 2199, 8921 Y 1097

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL,

ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 22 DE ABRIL DE 2013.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Lucas Gómez Delesma**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Lote No. 2 Xochitlán Reacomodo El Castañal, con una superficie aproximada de 20-00-00 hectáreas, Municipio de Ocozocoautla de Espinosa, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “LOTE No. 2 XOCHITLAN REACOMODO EL CASTAÑAL”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA HOY SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, ANTES SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF. II-210-DGOR-DGARPR DIA 152359, DE FECHA 22 DE FEBRERO DE 2013, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 00990, DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2013, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LOTE No. 2 XOCHITLAN REACOMODO EL CASTAÑAL”, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 20-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: LOTE No. 1 (400 mt)

AL SUR: LOTE No. 3 (400 mt)

AL ESTE: EJIDO VICENTE GUERRERO MUNICIPIO DE TECPATAN

AL OESTE: LOTE No. 6 (500 mt)

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1ER. PISO, COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 22 DE ABRIL DE 2013.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Lucas Gómez Delesma**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Michoacán de Ocampo.

ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA PARA LA ATENCIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA COMISIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO EL M.V.Z. PEDRO BARRERA PÉREZ, DELEGADO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN; Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS CC. ING. FRANCISCO OCTAVIO APARICIO MENDOZA, COORDINADOR DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO; EL C.P. CARLOS RIO VALENCIA, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; EL L.C.S. ALEJANDRO AVILÉS REYES, SECRETARIO DE PUEBLOS INDÍGENAS Y EL M.I. CARLOS A. OCHOA LEÓN, COORDINADOR DE CONTRALORÍA; MISMOS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los estados y los municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.

III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 24, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISIÓN".

IV. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

V. Dentro de los programas de "LA COMISIÓN" se encuentra "Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 27 de febrero de 2013, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

VI. "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica".

VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los gobiernos de los estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Dirección General de Infraestructura, la Delegación de "LA COMISIÓN" y las instancias normativas federales se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

VIII. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2013 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.

IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados para la aplicación de los recursos.

X. "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo "EL CORESE" como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre "LAS PARTES" en el marco de "EL PROGRAMA", establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

DECLARACIONES

I. De "LA COMISIÓN":

I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que el M.V.Z. Pedro Barrera Pérez, en su carácter de Delegado en Michoacán, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo 25, fracción VIII del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como el numeral 2.7.3., de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", el Poder otorgado ante el licenciado José Ignacio Sentíes Laborde, Notario Público número 104, del Distrito Federal, mediante Escritura Pública número 83,486 de fecha 10 de abril de 2008.

I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en Periférico Nueva España número 2537, colonia Hospitales de Don Vasco, código postal 58248, Morelia, Michoacán.

I.5. Que la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio número 307-A.- 0043 y su anexo de fecha 11 de enero de 2013, le comunicó el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

II. De "EL EJECUTIVO DEL ESTADO":

II.1. Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 11 y 14 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.

II.2. Que los Ciudadanos Ing. Francisco Octavio Aparicio Mendoza, C.P. Carlos Rio Valencia, L.C.S. Alejandro Avilés Reyes y M.I. Carlos A. Ochoa León, Coordinador de Planeación para el Desarrollo; Secretario de Finanzas y Administración; Secretario de Pueblos Indígenas y Coordinador de Contraloría respectivamente, cuentan con las atribuciones para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9o., 11, 12, 13, 15, 22 , 24 fracciones X y XLV, 35 fracción XXVII, 40 fracciones I y II, 41 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, y 6o. fracciones II, XIII, XVII y XVIII, 11 fracciones XVIII y XIX, 37, 171, 191 y 198 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán.

II.3. Que cuenta con los recursos suficientes para la suscripción del presente Acuerdo.

II.4. Que en coordinación con la Delegación Estatal en Michoacán de "LA COMISIÓN" estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN"; asimismo, se determinó que cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por "LA COMISIÓN", para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras de infraestructura básica corresponde a los de apoyo de "EL PROGRAMA" y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.

II.5. Que su domicilio legal es el ubicado en avenida Madero Poniente número 63, colonia Centro, código postal 58000, Morelia, Michoacán.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3o. fracciones IX y XIX, 25 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión

Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; 62, 66 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 8o., 9o., 11, 12, 13, 15, 22, 24, 35, 40, fracciones I y II, 41 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, y 36 y 37 de la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2013.

SEGUNDA. OBRAS.- Para la ejecución de las obras de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

a) "LA COMISIÓN" aportará hasta la cantidad de $75,685,313.59 (setenta y cinco millones seiscientos ochenta y cinco mil trescientos trece pesos 59/100 M.N.), equivalente al 82.87% de la aportación total.

b) "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de $15,644,000.00 (quince millones seiscientos cuarenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.), equivalente al 17.13% de la aportación total.

Los recursos a que se refiere esta Cláusula serán distribuidos en la proporción y conceptos siguientes: 66.77 por ciento a caminos rurales, alimentadores, y puentes vehiculares; 10.70 por ciento a agua potable; 11.78 por ciento a drenaje y saneamiento, y 10.75 por ciento a electrificación.

Los recursos que ministre "LA COMISIÓN" a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación de "LA COMISIÓN", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados, en el caso de que existan economías, "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" deberá reintegrarlas a "LA COMISIÓN" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de las obras y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa*

	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	TOTAL
Federal	28,401,733.24	6,979,128.39	11,523,016.07	10,381,678.27	5,139,935.76	10,056,534.77	3,203,287.09	75,685,313.59
Estatal	5,870,580.35	1,442,571.61	2,381,783.93	2,145,871.73	1,062,414.24	2,078,665.23	662,112.91	15,644,000.00
Total	34,272,313.59	8,421,700.00	13,904,800.00	12,527,550.00	6,202,350.00	12,135,200.00	3,865,400.00	91,329,313.59

*Calendario sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados

CUARTA. MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS.- "LA COMISIÓN", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

"LA COMISIÓN" ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

"EL EJECUTIVO DEL ESTADO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

"EL EJECUTIVO DEL ESTADO" manejará los recursos de "EL PROGRAMA" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

QUINTA. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.- Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

A efecto de formalizar las responsabilidades de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un "Anexo de Ejecución" por cada obra, el cual será firmado por el titular de la dependencia o entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA", y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente acuerdo.

"EL EJECUTIVO DEL ESTADO" y la dependencia estatal, responsable de "EL PROGRAMA" se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA. SUPERVISIÓN GERENCIAL DE OBRAS.- De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", "LA COMISIÓN" podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente acuerdo de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SÉPTIMA. LICITACIÓN DE LAS OBRAS.- "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a "LA COMISIÓN", previa validación de "EL CORESE" sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción; asimismo, vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES".- Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) De "LA COMISIÓN":

a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

a.2) Aportar los recursos previstos en los acuerdos de coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

a.3) Entregar a la entidad responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b) De "EL EJECUTIVO DEL ESTADO":

b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por "LA COMISIÓN", atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.

b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a "LA COMISIÓN" para la integración de la cartera de obras.

b.3) Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de "EL CORESE".

b.4) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera, calendario de ministraciones y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b.5) Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.

b.6) Entregar, a través de la entidad responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La entidad responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", los recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA"; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de "LA COMISIÓN" informará a la entidad responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura.

NOVENA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean ejercidos al 31 de diciembre de 2013, deberán ser reintegrados a "LA COMISIÓN", dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISIÓN" por "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" a través de la Delegación Estatal de "LA COMISIÓN".

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación.

DÉCIMA. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE OBRAS.- "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" o "LA COMISIÓN" podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de "EL CORESE", turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de "LA COMISIÓN" para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General de Infraestructura para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA". Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General de Infraestructura de "LA COMISIÓN" se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo original o Acuerdo modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” será el último día hábil de septiembre de 2013.

La autorización que, en su caso, refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de “LA COMISIÓN” en el Estado de Michoacán, previa aprobación de la Unidad Administrativa, responsable de “EL PROGRAMA”.

El escrito de solicitud que realice “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por “LA COMISIÓN” a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de “LA COMISIÓN” resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” podrá proponer su sustitución a “LA COMISIÓN”.

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES” podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS.- “LA COMISIÓN” podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

A) La propuesta de obras presentada a “LA COMISIÓN” por “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.

H) La información de los avances de “EL PROGRAMA” no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice “LA COMISIÓN” o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

I) Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.

J) Si a solicitud de “LA COMISIÓN” o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de “EL PROGRAMA”.

K) “EL CORESE” no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

DÉCIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN.- “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DÉCIMA TERCERA. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.- Las instancias participantes se coordinarán a través de "EL CORESE", que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de "EL PROGRAMA" en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

"LA COMISIÓN" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de "EL CORESE", así como de su integración.

DÉCIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO.- La entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA" elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá "LA COMISIÓN", quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" impulsarán la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo que establecen el esquema y guía operativa de Contraloría Social de "EL PROGRAMA".

DÉCIMA SEXTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACÍA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

VIGÉSIMA. BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo en el seno de "EL CORESE".

VIGÉSIMA PRIMERA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2013.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la ciudad de Morelia, Michoacán, a los veintisiete días del mes de marzo de dos mil trece.- Por la Comisión: el Delegado Estatal en Michoacán, **Pedro Barrera Pérez**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Coordinador de Planeación para el Desarrollo, **Francisco Octavio Aparicio Mendoza**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Carlos Río Valencia**.- Rúbrica.- El Secretario de Pueblos Indígenas, **Alejandro Avilés Reyes**.- Rúbrica.- El Coordinador de Contraloría, **Carlos A. Ochoa León**.- Rúbrica.

ANEXO 1 AL ACUERDO DE COORDINACIÓN 2013 QUE CELEBRAN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica d de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
1	GOBIERNO DEL ESTADO (JUNTA DE CAMINOS)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA ALIMENTADORA E.C (JACONA - LOS REYES) LA ZARZAMORA - LA TINAJA, DEL KM 0+000 AL 5+430, SUBTRAMO DEL KM 0+000 AL 3+445.483 EN EL MUNICIPIO DE LOS REYES.	075 LOS REYES	033 LA ZARZAMORA 0030 LA TINAJA
2	GOBIERNO DEL ESTADO (JUNTA DE CAMINOS)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA ALIMENTADORA E.C (JACONA - LOS REYES) KM 38+000 JESÚS DIAZ - GUARACHANILLO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL 19+224, SUBTRAMO: JESÚS DÍAZ - GUARACHANILLO, DEL KM 0+000 AL 8+224 EN LOS MUNICIPIOS DE LOS REYES Y TANGANCICUARO. TRAMO A EJECUTAR EJERCICIO 2013 DEL KM 0+000 AL 4+000	075 LOS REYES 085 TANGANCÍCUARO	0008 J. JESÚS DÍAZ TZIRIO 0012 GUARACHANILLO
3	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS (S.C.O.P)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA ALIMENTADORA RÍO DE GUADALUPE - LA VIGUITA, TRAMO DEL KM 0+000 AL 1+600 EN EL MUNICIPIO DE ZITÁCUARO.	112 ZITÁCUARO	0092 RÍO DE GUADALUPE (CUARTA MANZANA DE CRESCENCIO MORALES) 0218 LA VIGUITA (CUARTA MANZANA DE CRESCENCIO MORALES)
4	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS (S.C.O.P)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA ALIMENTADORA E.C. (FRANCISCO SERRATO) KM 2+420 RÍO DE GUADALUPE, DEL KM 0+000 AL 7+560.81, SUBTRAMO DEL KM 3+000 AL 6+000 MUNICIPIO DE ZITÁCUARO.	112 ZITÁCUARO	0092 RÍO DE GUADALUPE (CUARTA MANZANA DE CRESCENCIO MORALES)
5	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS (S.C.O.P)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA ALIMENTADORA EL TIGRE - EL TIGRITO DEL KM 0+000 AL 2+600 EN EL MUNICIPIO DE ZITÁCUARO.	112 ZITÁCUARO	0057 EL TIGRE (SEGUNDA MANZANA DE CRESCENCIO MORALES) 0157 EL TIGRITO (SEGUNDA MANZANA DE CRESCENCIO MORALES)

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica d de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
6	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS (S.C.O.P)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA CARRETERA ALIMENTADORA CRESCENCIO MORALES – EL CAPULÍN, TRAMO DEL KM 0+000 AL 1+860, SUBTRAMO DEL KM 0+000 AL 1+000 EN EL MUNICIPIO DE ZITÁCUARO	112 ZITÁCUARO	0014 CRESENCIO MORALES (SAN MATEO) 0192 EL CAPULÍN (TERCERA MANZANA DE CRESCENCIO MORALES)
7	GOBIERNO DEL ESTADO COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y GESTIÓN DE CUENCAS (CEAC)	AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LA COMUNIDAD DE CHERÁN.	024 CHERÁN	0001 CHERÁN
8	GOBIERNO DEL ESTADO COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y GESTIÓN DE CUENCAS (CEAC)	AMPLIACIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO (4A. ETAPA) EN LA LOCALIDAD DE SAN LORENZO, MUNICIPIO DE URUAPAN	102 URUAPAN	0106 SAN LORENZO
9	GOBIERNO DEL ESTADO COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y GESTIÓN DE CUENCAS (CEAC)	AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO (2A. ETAPA) EN LA LOCALIDAD DE TURICUARO, MUNICIPIO DE NAHUATZEN	056 NAHUATZEN	0009 TURICUARO
10	GOBIERNO DEL ESTADO COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y GESTIÓN DE CUENCAS (CEAC)	AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO (2A. ETAPA) EN LA LOCALIDAD DE CAPACUARO, MUNICIPIO DE URUAPAN	102 URUAPAN	0063 CAPÁCUARO
11	GOBIERNO DEL ESTADO COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y GESTIÓN DE CUENCAS (CEAC)	PERFORACIÓN DE POZO PROFUNDO EN LA LOCALIDAD DE LAS ENCINILLAS, MUNICIPIO DE TANGAMANDAPIO	084 TANGAMANDAPIO	0008 LAS ENCINILLAS
12	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE PÁTZCUARO)	PERFORACIÓN DE POZO PROFUNDO EN LA LOCALIDAD DE CUANAJO, MUNICIPIO DE PÁTZCUARO.	066 PÁTZCUARO	0009 CUANAJO
13	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE PÁTZCUARO)	PERFORACIÓN DE POZO PROFUNDO EN LA LOCALIDAD DE JANITZIO, MUNICIPIO DE PÁTZCUARO.	066 PÁTZCUARO	0015 JANITZIO (ISLA JANITZIO)

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica d de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
14	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE PUACUARO, MUNICIPIO DE ERONGARICUARO	032 ERONGARÍCUARO	0009 PUACUARO
15	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE JARACUARO, MUNICIPIO DE ERONGARICUARO	032 ERONGARÍCUARO	0004 JARÁCUARO
16	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO URICHO, MUNICIPIO DE ERONGARICUARO	032 ERONGARÍCUARO	0011 SAN FRANCISCO URICHO
17	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SANTA FE DE LA LAGUNA, MUNICIPIO DE QUIROGA	073 QUIROGA	0011 SANTA FE DE LA LAGUNA
18	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE LA CANTERA, MUNICIPIO DE TANGAMANDAPIO	084 TANGAMANDAPIO	0004 LA CANTERA
19	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE TARECUATO, MUNICIPIO DE TANGAMANDAPIO	084 TANGAMANDAPIO	0020 TARECUATO
20	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE PASO DEL MOLINO, MUNICIPIO DE TARECUATO	084 TANGAMANDAPIO	0016 PASO DEL MOLINO
21	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE AHUIRAN, MUNICIPIO DE PARACHO	065 PARACHO	0002 AHUIRÁN
22	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CHERANÁSTICO, MUNICIPIO DE PARACHO	065 PARACHO	0005 CHERAN ATZICURIN (CHERANÁSTICO)
23	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE ARANTEPACUA, MUNICIPIO DE NAHUATZEN	056 NAHUATZEN	0002 ARANTEPACUA
24	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CHERATILLO, MUNICIPIO DE LOS REYES	075 LOS REYES	0037 CHERATILLO

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica d de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
25	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE JESÚS DÍAZ TZIRIO, MUNICIPIO DE LOS REYES	075 LOS REYES	0008 JESÚS DÍAZ TZIRIO
26	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE TANACO, MUNICIPIO DE CHERAN	024 CHERÁN	0004 TANACO
27	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE ACACHUEN, MUNICIPIO DE CHILCHOTA	025 CHILCHOTA	0002 ACACHUEN
28	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE TACURO, MUNICIPIO DE CHILCHOTA	025CHILCHOTA	0014 TACURO (SANTA MARÍA TACURO)
29	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUANCITO, MUNICIPIO DE CHILCHOTA	025 CHILCHOTA	0005 HUANCITO
30	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SANTO TOMÁS, MUNICIPIO DE CHILCHOTA	025 CHILCHOTA	0013 SANTO TOMÁS
31	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE RÍO DE GUADALUPE, MUNICIPIO DE ZITÁCUARO	112 ZITÁCUARO	0092 RÍO DE GUADALUPE (CUARTA MANZANA DE CRESCENCIO MORALES)
32	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE EL TIGRE, MUNICIPIO DE ZITÁCUARO	112 ZITÁCUARO	0057 EL TIGRE (SEGUNDA MANZANA DE CRESCENCIO MORALES)
33	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE EL LINDERO, MUNICIPIO DE ZITÁCUARO.	112 ZITÁCUARO	0028 EL LINDERO (SEGUNDA MANZANA DE CRESCENCIO MORALES)
34	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE EL CAPULÍN, MUNICIPIO DE ZITÁCUARO.	112 ZITÁCUARO	0192 EL CAPULÍN (TERCERA MANZANA DE CRESCENCIO MORALES)
35	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE FRANCISCO SERRATO, MUNICIPIO DE ZITÁCUARO.	112 ZITÁCUARO	0023 FRANCISCO SERRATO (SAN BARTOLO)

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica d de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
36	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CUANAJO, MUNICIPIO DE PÁTZCUARO	066 PÁTZCUARO	0009 CUANAJO
37	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE ICHUPIO, MUNICIPIO DE TZINTZUNTZAN	100 TZINTZUNTZÁN	0008 ICHUPIO
38	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE TARERIO, MUNICIPIO DE TZINTZUNTZAN	100 TZINTZUNTZÁN	0022 TARERIO
39	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO TIERRAS BLANCAS, MUNICIPIO DE LOS REYES	075 LOS REYES	0016 SAN ANTONIO TIERRAS BLANCAS
40	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE URAPICHO, MUNICIPIO DE PARACHO	065 PARACHO	0009 SANTA MARÍA URAPICHO
41	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE IHUATZIO, MUNICIPIO DE TZINTZUNTZAN	100 TZINTZUNTZÁN	0009 IHUATZIO
42	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE MARUATA, MUNICIPIO DE AQUILA.	008 AQUILA	0148 MARUATA
43	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE EL ROSARIO, MUNICIPIO DE AQUILA.	008 AQUILA	0155 EL ROSARIO
44	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE MARIALITOS, MUNICIPIO DE AQUILA.	008 AQUILA	0105 MARIALITOS
45	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE PALMA DE ORO, MUNICIPIO DE AQUILA.	008 AQUILA	0125 PALMA DE ORO
46	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE COFRADÍA DE OSTULA, MUNICIPIO DE AQUILA.	008 AQUILA	0043 COFRADÍA DE OSTULA
47	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE EL ASTILLERO, MUNICIPIO DE AQUILA.	008 AQUILA	0204 EL ASTILLERO

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica d de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
48	GOBIERNO DEL ESTADO (JUNTA DE CAMINOS)	ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO PÓMARO - CUIRLA, DEL KM 0+000 AL 8+200 EN EL MUNICIPIO DE AQUILA	008 AQUILA	0141 PÓMARO 0266 CUIRLA (LA CHANGUNGUERA DE CÁRDENAS)
49	GOBIERNO DEL ESTADO (JUNTA DE CAMINOS)	ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO SANTA MARÍA DE OSTULA - ESTOPILA - COFRADÍA, DEL KM 0+000 AL 8+200 EN EL MUNICIPIO DE AQUILA	008 AQUILA	0043 COFRADÍA DE OSTULA 0120 SANTA MARÍA DE OSTULA
50	GOBIERNO DEL ESTADO COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y GESTIÓN DE CUENCAS (CEAC)	ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA COMUNIDAD DE ARANTEPACUA, MUNICIPIO DE NAHUATZEN	056 NAHUATZEN	0002 ARANTEPACUA
51	GOBIERNO DEL ESTADO (JUNTA DE CAMINOS)	ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CAMINO RURAL SAN MARCOS - ENTRONQUE A LA CARRETERA CHARAPAN - PAMATACUARO DEL KM 0+000 AL 1+100 EN EL MUNICIPIO DE LOS REYES	075 LOS REYES	0022 SAN MARCOS
52	GOBIERNO DEL ESTADO COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y GESTIÓN DE CUENCAS (CEAC)	ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA AMPLIACIÓN DE LA RED DE DRENAJE SANITARIO PARA LA COMUNIDAD DE SAN ANDRÉS ZIRÓNDARO, MUNICIPIO DE QUIROGA	073 QUIROGA	0008 SAN ANDRÉS ZIRÓNDARO
53	GOBIERNO DEL ESTADO COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y GESTIÓN DE CUENCAS (CEAC)	ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA AMPLIACIÓN DE LA RED DE DRENAJE SANITARIO PARA LA COMUNIDAD DE SANTA FE DE LA LAGUNA, MUNICIPIO DE QUIROGA	073 QUIROGA	0011 SANTA FE DE LA LAGUNA
54	CDI (COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS)	SERVICIOS DE SUPERVISIÓN GERENCIAL DE OBRAS	VARIOS	VARIAS

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

El Director General de Infraestructura, **Miguel Ángel Carrillo Chávez**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Puebla.

ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA PARA LA ATENCIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA COMISIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. JUAN JOSÉ TAPIA GONZÁLEZ, DELEGADO ESTATAL EN PUEBLA, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA; MISMOS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; ANTE LA PRESENCIA COMO TESTIGO DE HONOR DE LA L.C. NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, DIRECTORA GENERAL DE "LA COMISIÓN", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los estados y los municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su artículo 13, fracción III señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.

III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 24, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISIÓN".

IV. El artículo 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

V. Dentro de los programas de "LA COMISIÓN" se encuentra "Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 27 de febrero de 2013, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

VI. "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica".

VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los gobiernos de los estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Dirección General de Infraestructura, la Delegación de "LA COMISIÓN" y las instancias normativas federales se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

VIII. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2013 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.

IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados para la aplicación de los recursos.

X. "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo "EL CORESE" como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre "LAS PARTES" en el marco de "EL PROGRAMA", establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

DECLARACIONES

I. De "LA COMISIÓN":

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

I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que el C. Juan José Tapia González, Delegado Estatal en Puebla, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo 25 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como lo establecido en el numeral 2.7.3. fracción II de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y el Poder otorgado ante el licenciado José Ignacio Sentíes Laborde, Notario Público número 104, del Distrito Federal, mediante Escritura Pública número 90935 de fecha 5 de febrero de 2013.

I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en Calle Trece Sur número 2108, colonia Santiago, código postal 72000, Puebla, Puebla.

I.5. Que la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio número 307-A.- 0043 y su anexo de fecha 11 de enero de 2013, le comunicó el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

II. De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1 Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.

II.2 Que el C. José Antonio Gali Fayad, en su carácter de Secretario de Infraestructura del Gobierno del Estado de Puebla, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de los artículos 82 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y 10, 11, párrafo segundo, 14, 17, fracción VIII y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

II.3 Que en coordinación con la Delegación Estatal en Puebla de "LA COMISIÓN" estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", asimismo, se determinó que cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por "LA COMISIÓN", para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras de infraestructura básica corresponde a los de apoyo de "EL PROGRAMA" y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.

II.4 Que su domicilio legal es el ubicado en km 5.5 de la Recta Puebla a Cholula número 2401, San Andrés Cholula.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracciones IX y XIX, 25 y 29, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2, fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; 1, 70 y 79 fracciones II y XVI, 81, 83 y 108, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 11, párrafo segundo, 17, fracción VIII, 19 y 41, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; y 1, 2, 4, 11, 35, 39 y 40, de la Ley Estatal de Planeación; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de Puebla de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2013.

SEGUNDA. OBRAS.- Para la ejecución de las obras de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

a) "LA COMISIÓN" aportará hasta la cantidad de $148'608,106.46 (ciento cuarenta y ocho millones seiscientos ocho mil ciento seis pesos 46/100 M.N.), equivalente al 80% de la aportación total.

b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de $37'152,026.60 (treinta y siete millones ciento cincuenta y dos mil veintiséis pesos 60/100 M.N.), equivalente al 20% de la aportación total.

c) Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte la cantidad de $18,576,013.30 (dieciocho millones quinientos setenta y seis mil trece pesos 30/100 M.N.), equivalente al 50% de la aportación del estado, suscribiendo en su caso "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y el municipio el convenio respectivo.

Los recursos a que se refiere esta Cláusula serán distribuidos en la proporción y conceptos siguientes: 62.01 por ciento a caminos alimentadores; 14.56 por ciento a agua potable; 13.36 por ciento a drenaje y saneamiento, y 10.06 por ciento a electrificación.

Los recursos que ministre "LA COMISIÓN" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación de "LA COMISIÓN", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados, en el caso de que existan economías, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrarlas a "LA COMISIÓN" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de las obras y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa*

	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	Total
Federal	$53,673,039.18	$14,240,260.09	$14,240,260.09	$18,987,013.46	$28,480,520.18	$18,987,013.46	$148,608,106.46
Estatal	$13,418,259.79	$3,560,065.02	$3,560,065.02	$4,746,753.36	$7,120,130.05	$4,746,753.36	$37,152,026.60
Total	$67,091,298.97	$17,800,325.11	$17,800,325.11	$23,733,766.82	$35,600,650.23	$23,733,766.82	$185,760,133.06

*Calendario sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados.

CUARTA. MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS.- "LA COMISIÓN" hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

"LA COMISIÓN" ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" manejará los recursos de "EL PROGRAMA" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

QUINTA. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.- Las obras señaladas en el Anexo 1, se ejecutarán por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

A efecto de formalizar las responsabilidades de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un "Anexo de Ejecución" por cada obra, el cual será firmado por el titular de la dependencia o entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA", y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos, dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del presente acuerdo.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" y la dependencia estatal, responsable de "EL PROGRAMA" se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA. SUPERVISIÓN GERENCIAL DE OBRAS.- De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", "LA COMISIÓN" podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente acuerdo de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SÉPTIMA. LICITACIÓN DE LAS OBRAS.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de cuarenta y cinco días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a "LA COMISIÓN", previa validación de "EL CORESE" sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega-recepción, asimismo, vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los veinte días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES".- Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) De "LA COMISIÓN":

a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

a.2) Aportar los recursos previstos en los acuerdos de coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

a.3) Entregar a la entidad responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b) De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por "LA COMISIÓN", atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.

b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a "LA COMISIÓN" para la integración de la cartera de obras.

b.3) Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de "EL CORESE".

b.4) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera, calendario de ministraciones y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b.5) Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.

b.6) Entregar, a través de la entidad responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La entidad responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", los recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA"; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de "LA COMISIÓN" informará a la entidad responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura.

NOVENA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean ejercidos al 31 de diciembre de 2013, deberán ser reintegrados a "LA COMISIÓN", dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISIÓN" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Delegación Estatal de "LA COMISIÓN".

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la TESOFE.

DÉCIMA. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE OBRAS.- "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" o "LA COMISIÓN", podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de "EL CORESE", turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de "LA COMISIÓN", para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General de Infraestructura para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA". Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General de Infraestructura de "LA COMISIÓN" se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo original o Acuerdo modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de “LA COMISIÓN” en el Estado de Puebla previa aprobación de la Unidad Administrativa, responsable de “EL PROGRAMA”.

El escrito de solicitud que realice “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por “LA COMISIÓN” a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de “LA COMISIÓN” resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” podrá proponer su sustitución a “LA COMISIÓN”.

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES” podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS.- “LA COMISIÓN” podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

A) La propuesta de obras presentada a “LA COMISIÓN” por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.

H) La información de los avances de “EL PROGRAMA” no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice “LA COMISIÓN” o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

I) Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género cualquier otra.

J) Si a solicitud de “LA COMISIÓN” o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de “EL PROGRAMA”.

K) “EL CORESE” no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

DÉCIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega-recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DÉCIMA TERCERA. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.- Las instancias participantes se coordinarán a través de “EL CORESE”, que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de “EL PROGRAMA” en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

"LA COMISIÓN" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de "EL CORESE", así como de su integración.

DÉCIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO.- La entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA" elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá "LA COMISIÓN", quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" impulsarán la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo que establecen el esquema y guía operativa de Contraloría Social de "EL PROGRAMA".

DÉCIMA SEXTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACÍA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

VIGÉSIMA. BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo en el seno de "EL CORESE".

VIGÉSIMA PRIMERA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2013.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de marzo de dos mil trece.- Por la Comisión: el Delegado Estatal en Puebla, **Juan José Tapia González**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Infraestructura, **José Antonio Gali Fayad**.- Rúbrica.- Testigo de Honor: la Directora General de la Comisión, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.

En la ciudad de Puebla, Estado de Puebla, a los veintisiete días del mes de marzo de dos mil trece. - Con esta fecha fue validado el presente Acuerdo de Coordinación por el Área Jurídica de la Delegación Estatal de la CDI en Puebla, con número de registro DPUE/PIBAI/2013/PUE/VJUR- 001, celebrado en el marco del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, que tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de Puebla, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2013; que celebran por una parte la Delegación de Puebla de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y por la otra el Gobierno Libre y Soberano de Puebla.- El Encargado del Área Jurídica de la Delegación Estatal Puebla, **Gaspar Avelino López**.- Rúbrica.

ANEXO 1 AL ACUERDO DE COORDINACIÓN 2013 QUE CELEBRAN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica d de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
1	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO TIPO "C" E.C. (TLACOTEPEC - TEHUACÁN) PAZOLTEPEC - SAN JOSÉ BUENA VISTA DE 9.50 KMS. DE LONGITUD, ETAPA 1 DEL TRAMO DEL KM. 0+000 AL KM. 1+831.61 E.C. (TLACOTEPEC - TEHUACÁN) A VALLE ANGOSTO, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ, EN EL ESTADO DE PUEBLA	177 TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ	0006 PAZOLTEPEC 0010 SAN JOSÉ BUENA VISTA
2	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	ELABORACIÓN DE ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO TIPO "D" SAN PEDRO BENITO JUÁREZ - SAN JUAN OCOTEPEC - COLONIA AGRÍCOLA DE OCOTEPEC, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 2+250, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ATLIXCO, EN EL ESTADO DE PUEBLA	019 ATLIXCO	0076 SAN PEDRO BENITO JUÁREZ 0068 SAN JUAN OCOTEPEC
3	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LAS LOCALIDADES DE ATLEQUIZAYAN E IGNACIO ALLENDE, PRIMERA ETAPA, DEL MUNICIPIO DE ATLEQUIZAYAN, EN EL ESTADO DE PUEBLA	080 ATLEQUIZAYAN	0001 ATLEQUIZAYAN 0003 IGNACIO ALLENDE (CONCEPCIÓN)
4	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE VISTA HERMOSA ZAYULAPA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE AJALPAN, EN EL ESTADO DE PUEBLA	010 AJALPAN	0019 VISTA HERMOSA ZAYULAPA
5	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE LOMA BONITA PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ELOXOCHITLÁN, EN EL ESTADO DE PUEBLA	061 ELOXOCHITLÁN	0015 LOMA BONITA
6	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA JUNTA AUXILIAR DE LA RESURRECCIÓN	114 PUEBLA	0190 LA RESURRECCIÓN
7	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE TZAHUINCO PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE HUAUCHINANGO, EN EL ESTADO DE PUEBLA	071 HUAUCHINANGO	0057 TZAHUINCO

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica d de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
8	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE COZOLTEPEC, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE HUITZILÁN DE SERDÁN, EN EL ESTADO DE PUEBLA	078 HUITZILÁN DE SERDÁN	0020 COZOLTEPEC
9	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE XINACHAPAN DE ALLENDE, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE HUITZILÁN DE SERDÁN, EN EL ESTADO DE PUEBLA	078 HUITZILÁN DE SERDÁN	0007 XINACHAPAN DE ALLENDE
10	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA MÚLTIPLE DE AGUA POTABLE EN LAS LOCALIDADES DE TEPEXILOTLA, XOCOTLA Y DOS CAMINOS, PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE ZOQUITLÁN, EN EL ESTADO DE PUEBLA.	217 ZOQUITLÁN	0008 TEPEXILOTLA 0071 XOCOTLA 0434 DOS CAMINOS
11	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE ÍZHUAPA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ZOQUITLÁN, EN EL ESTADO DE PUEBLA.	217 ZOQUITLÁN	0005 ÍZHUAPA
12	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE AGUA ZARCA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE HERMENEGILDO GALEANA, EN EL ESTADO DE PUEBLA	068 HERMENEGILDO GALEANA	0021 AGUA ZARCA
13	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE CINCO SEÑORES, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE AJALPAN, EN EL ESTADO DE PUEBLA	010 AJALPAN	0006 CINCO SEÑORES

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica d de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
14	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PLANTA TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA LAS LOCALIDADES DE CALA NORTE Y POTRERO NUEVO, EN EL MUNICIPIO DE ATEMPAN, EN EL ESTADO DE PUEBLA	017 ATEMPAN	0003 CALA NORTE 0018 POTRERO NUEVO
15	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO Y PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN LA LOCALIDAD DE ZACACOAPAN, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ELOXOCHITLÁN, EN EL ESTADO DE PUEBLA	061 ELOXOCHITLÁN	0013 ZACACOAPAN
16	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE TEPEPA DE ZARAGOZA, EN EL MUNICIPIO DE AJALPAN, DEL ESTADO DE PUEBLA	010 AJALPAN	0061 TEPEPA DE ZARAGOZA
17	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE AMIXTLÁN, BARRIO DE TEPANGO Y BARRIO DE SANTA CRUZ, EN EL MUNICIPIO DE AMIXTLÁN, DEL ESTADO DE PUEBLA	014 AMIXTLÁN	0001 AMIXTLÁN
18	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CALA SUR SECCIÓN 7A MEYUCO, EN EL MUNICIPIO DE ATEMPAN, DEL ESTADO DE PUEBLA	017 ATEMPÁN	0004 CALA SUR
19	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE TEZHUATEPEC, CALLE SANTA ISABEL, EN EL MUNICIPIO DE ATEMPAN, DEL ESTADO DE PUEBLA	017 ATEMPÁN	0009 TEZHUATEPEC
20	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN AMBROSIO, CALLE 16 DE SEPTIEMBRE Y 20 DE NOVIEMBRE EN EL MUNICIPIO DE ATEMPAN, DEL ESTADO DE PUEBLA.	017 ATEMPÁN	0019 SAN AMBROSIO
21	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN PEDRO BENITO JUÁREZ, CALLE ALLENDE PARAJE H, EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, DEL ESTADO DE PUEBLA.	019 ATLIXCO	0076 SAN PEDRO BENITO JUÁREZ

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica d de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
22	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN LORENZO TLAXIPEHUALA, CALLE BUGAMBILIAS, NIÑO PERDIDO, EN EL MUNICIPIO DE CHICONCUAUTLA, DEL ESTADO DE PUEBLA	049 CHICONCUAUTLA	0014 SAN LORENZO TLAXIPEHUALA
23	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE TOXTLA, CALLE JERUSALÉN, FLORES MAGÓN, EN EL MUNICIPIO DE CHICONCUAUTLA, DEL ESTADO DE PUEBLA	049 CHICONCUAUTLA	0015 TOXTLA
24	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE TZINACAPAN, CALLE 16 DE SEPTIEMBRE, EN EL MUNICIPIO DE CUETZALAN DEL PROGRESO, DEL ESTADO DE PUEBLA	043 CUETZALAN DEL PROGRESO	0027 TZINACAPAN
25	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CUABTLAJAPA, EN EL MUNICIPIO DE ELOXOCHITLÁN, DEL ESTADO DE PUEBLA.	061 ELOXOCHITLÁN	0026 CUABTLAJAPA
26	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CHILOCOYO DEL CARMEN, COL. PACHIQUILA, EN EL MUNICIPIO DE HUEHUETLA, DEL ESTADO DE PUEBLA	072 HUEHUETLA	0003 CHILOCOYO DEL CARMEN
27	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CINCO DE MAYO, COL. BARRANCA SECA, EN EL MUNICIPIO DE HUEHUETLA, DEL ESTADO DE PUEBLA	072 HUEHUETLA	0002 CINCO DE MAYO
28	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE BIENVENIDO, COLONIA LA PEDRERA, CALLE 16 DE SEPTIEMBRE, EN EL MUNICIPIO DE HERMENEGILDO GALEANA, DEL ESTADO DE PUEBLA	068 HERMENEGILDO GALEANA	0001 BIENVENIDO
29	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL DEL PROGRESO, EN EL MUNICIPIO DE HUITZILÁN DE SERDÁN, DEL ESTADO DE PUEBLA	078 HUITZILÁN DE SERDÁN	0005 SAN MIGUEL DEL PROGRESO
30	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CUARTA SECCIÓN, EN EL MUNICIPIO DE HUITZILAN DE SERDÁN, DEL ESTADO DE PUEBLA	078 HUITZILÁN DE SERDÁN	0029 CUARTA SECCIÓN

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica d de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
31	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE LA RESURRECCIÓN, CALLE LAS TORRES, EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA, DEL ESTADO DE PUEBLA	114 PUEBLA	0190 LA RESURRECCIÓN
32	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE LA RESURRECCIÓN, CALLE LIBERTAD, EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA, DEL ESTADO DE PUEBLA	114 PUEBLA	0190 LA RESURRECCIÓN
33	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE LA RESURRECCIÓN, CALLE 24 DE FEBRERO, REFORMA SUR, EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA, DEL ESTADO DE PUEBLA	114 PUEBLA	0190 LA RESURRECCIÓN
34	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD(CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL CANOA, CALLE BENITO JUÁREZ, EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA, DEL ESTADO DE PUEBLA	114 PUEBLA	0211 SAN MIGUEL CANOA
35	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL CANOA, COLONIA SAN MIGUELITO, CALLE MANZANA, EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA, DEL ESTADO DE PUEBLA	114 PUEBLA	0211 SAN MIGUEL CANOA
36	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL CANOA, COLONIA TLAPACOYAN, CALLE 20 DE ABRIL, EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA, DEL ESTADO DE PUEBLA	114 PUEBLA	0211 SAN MIGUEL CANOA
37	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN DE LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO CAÑADA, CALLE PRINCIPAL, EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO CAÑADA, DEL ESTADO DE PUEBLA	120 SAN ANTONIO CAÑADA	0001 SAN ANTONIO CAÑADA
38	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO CAÑADA, COLONIA NUEVA, EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO CAÑADA, DEL ESTADO DE PUEBLA	120 SAN ANTONIO CAÑADA	0001 SAN ANTONIO CAÑADA
39	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO CAÑADA, COLONIA EL MIRADOR, EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO CAÑADA, DEL ESTADO DE PUEBLA.	120 SAN ANTONIO CAÑADA	0001 SAN ANTONIO CAÑADA

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica d de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
40	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE ACATEPEC (SAN ANTONIO) 3A. SECCIÓN, EN EL MUNICIPIO DE ZOQUITLÁN, DEL ESTADO DE PUEBLA	217 ZOQUITLÁN	0002 ACATEPEC (SAN ANTONIO)
41	COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)	AMPLIACIÓN DE LA RED DE ELECTRIFICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE OZTOPULCO, BARRIO COZABICOTLA, EN EL MUNICIPIO DE ZOQUITLAN, EN EL ESTADO DE PUEBLA	217 ZOQUITLÁN	0007 OZTOPULCO
42	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO TIPO "D" TEZOMPAN - APATAUYAN DE 1.78 KM. DE LONG. (SEGUNDA ETAPA) META 2013: 1.78 KMS. TRAMO DEL KM. 0+000 AL KM. 1+780, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ATEMPAN, EN EL ESTADO DE PUEBLA	017 ATEMPAN	0010 TEZOMPAN 0012 APATAUYAN
43	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO LA PAGODA - LAS GARDENIAS - PASO REAL - LA AURORA - CUATRO CAMINOS - MALOAPAN - E. C. (EL PROGRESO - AYOTOXCO DE GUERRERO) DE 21.000 KMS. DE LONGITUD, META 2013: 2.226 KMS. (CUARTA ETAPA), TRAMO: DEL KM. 6+600 AL KM. 8+826, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUEYAPAN, EN EL ESTADO DE PUEBLA	075 HUEYAPAN	0013 GARDENIAS 0004 LA AURORA 0010 PASO REAL 0011 CUATRO CAMINOS 0015 MALOAPAN
44	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO TIPO "D" CUATRO CAMINOS - TENAMPULCO VIEJO, DE 3.422 KMS. DE LONGITUD, META 2013: 1.5 KMS. TRAMO DEL KM. 1+000 AL KM. 2+500, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TENAMPULCO EN EL ESTADO DE PUEBLA	158 TENAMPULCO	0019 TENAMPULCO VIEJO 0029 CUATRO CAMINOS
45	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACION DEL CAMINO CUAUTEMPAN - ZONGOZOTLA DE 23.95 KMS. DE LONGITUD (SEGUNDA ETAPA), META 2013: 1.520 KMS. DEL KM. 22+100 AL KM. 23+620 PERTENECIENTE A LOS MUNICIPIOS DE ZONGOZOTLA Y CUAUTEMPAN, EN EL ESTADO DE PUEBLA	039 CUAUTEMPAN 215 ZONGOZOTLA	0001 SAN ESTEBAN CUAUTEMPAN 0001 ZONGOZOTLA
46	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO TIPO "D" MEJORADO GÓMEZ ORIENTE - E.C. (ILITA - AJOCOTZINGO - PABLOGCO) DE 6.96 KMS. DE LONGITUD, META 2013: 2.740 KMS. (SEGUNDA ETAPA), DEL KM. 0+860 AL KM. 3+600, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TLATLAUQUITEPEC, EN EL ESTADO DE PUEBLA	186 TLATLAUQUITEPEC	0004 AJOCOTZINGO 0016 GÓMEZ ORIENTE 0095 PABLOGCO

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica d de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
47	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO TIPO "D" SAN BERNARDINO CHALCHIHUAPAN - SAN HIPOLITO ACHIAPA DE 5.203597 KMS. DE LONGITUD, META 2013: 1.203597 KMS. DEL KM. 4+000 AL KM. 5+203.597, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE OCOYUCAN, ESTADO DE PUEBLA	106 OCOYUCAN	0003 SAN BERNARDINO CHALCHIHUAPAN 0011 SAN HIPÓLITO ACHIAPA
48	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	MODERNIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL CAMINO TIPO "D" XALCOMULCO-SAN ANDRES TEPEXOXUCA - LA UNIÓN MEXCALTEPEC DE 7.80492 KMS. DE LONGITUD, META 2013: 1.50 KMS. TRAMO: DEL KM. 1+807.24 AL KM. 3+307.24 UBICADO EN EL MUNICIPIO DE IXTACAMAXTITLÁN, EN EL ESTADO DE PUEBLA	083 IXTACAMAXTITLÁN	0050 XALCOMULCO 0037 TEPEXOXUCA 0020 MEXCALTEPEC
49	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (SEGUNDA ETAPA) QUE BENEFICIARA A LAS LOCALIDADES DE TEZOTEPEC, SOSA, CRUTZITZIN Y SAN ISIDRO, PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE CHIGNAUTLA, PUEBLA	054 CHIGNAUTLA	0027 TEZOHUATEPEC (TEZOTEPEC) 0005 SOSA 0028 CRUTZITZIN 0004 SAN ISIDRO
50	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA LOCALIDAD DE SAN PEDRO BENITO JUÁREZ, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE ATLIXCO, EN EL ESTADO DE PUEBLA, SEGUNDA ETAPA	019 ATLIXCO	0076 SAN PEDRO BENITO JUÁREZ
51	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA)	AMPLIACIÓN DEL ALCANTARILLADO SANITARIO QUE BENEFICIARÁ A LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO RAYÓN, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE JONOTLA, EN EL ESTADO DE PUEBLA, SEGUNDA ETAPA	088 JONOTLA	0004 SAN ANTONIO RAYON
52	CDI (COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS) DELEGACIÓN PUEBLA	SUPERVISIÓN GERENCIAL DE OBRAS	VARIOS	VARIAS

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

El Director General de Infraestructura, **Miguel Ángel Carrillo Chávez**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Tlaxcala.

ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA PARA LA ATENCIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA COMISIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. JUAN JOSÉ TAPIA GONZÁLEZ, DELEGADO ESTATAL EN PUEBLA-TLAXCALA, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA C. BEATRIZ LÓPEZ ROJAS, EN SU CARÁCTER DE COORDINADORA GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y DESARROLLO COMUNITARIO, ASISTIDA POR LA C. NELLY FLORES AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE PUEBLOS INDÍGENAS DEL SISTEMA ESTATAL DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y DESARROLLO COMUNITARIO; MISMOS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; ANTE LA PRESENCIA COMO TESTIGO DE HONOR DEL LIC. MARIANO GONZÁLEZ ZARUR, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los estados y los municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, artículo 1o. párrafo 2, señala que el Estado de Tlaxcala tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos náhuatl y otomí, por lo que se reconocen los pueblos y comunidades indígenas y se les garantiza el derecho a preservar su forma de vida y elevar el bienestar social de sus integrantes. La ley protegerá y promoverá el desarrollo de sus lenguas, cultura, religión, educación bilingüe, usos, costumbres, tradiciones, prácticas democráticas, patrimonio étnico, artesanal y formas específicas de organización social y se garantiza a sus integrantes el efectivo acceso a la jurisdicción del Estado.

III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 24, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISIÓN".

IV. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

V. Dentro de los programas de "LA COMISIÓN" se encuentra "Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 27 de febrero de 2013, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

VI. "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica".

VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los gobiernos de los estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Dirección General de Infraestructura, la Delegación de "LA COMISIÓN" y las instancias normativas federales se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

VIII. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2013 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.

IX. De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” para la ejecución de “EL PROGRAMA” existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados para la aplicación de los recursos.

X. “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” de “EL PROGRAMA” establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo “EL CORESE” como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre “LAS PARTES” en el marco de “EL PROGRAMA”, establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

DECLARACIONES

I. De “LA COMISIÓN”:

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

I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que el C. Juan José Tapia González, Delegado Estatal en Puebla-Tlaxcala, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo 25 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas así como lo establecido en el numeral 2.7.3. fracción II de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” y el Poder otorgado ante el licenciado José Ignacio Sentíes Laborde, Notario Público número 104, del Distrito Federal, mediante Escritura Pública número 90935 de fecha 5 de febrero de 2013.

I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en calle Trece Sur número 2108, colonia Santiago, código postal 72000, Puebla, Puebla.

I.5. Que la Dirección General de Programación y Presupuesto “B” de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio número 307-A.- 0043 y su anexo de fecha 11 de enero de 2013, le comunicó el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

II. De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1 Que el Estado de Tlaxcala es una Entidad Libre y Soberana, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 41, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, es parte integrante de la Federación y el ejercicio del Poder Ejecutivo se encuentra depositado en el Gobierno del Estado.

II.2 Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 y 70 fracciones XXX, XXXVI de la Constitución Política del Estado de Libre y Soberano Tlaxcala; así como 69 y 70 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, el ejercicio del Poder Ejecutivo Estatal se deposita en una sola persona que se denomina Gobernador del Estado de Tlaxcala, quien podrá convenir con el Ejecutivo Federal y con los ayuntamientos de la entidad, la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras, o la realización de cualquier otro propósito de beneficio colectivo, quien cuenta con facultades amplias y suficientes para celebrar convenios.

II.3 Que el Titular de la Secretaría de Gobierno tiene intervención en el presente acuerdo de conformidad con los artículos 69 de la Constitución Política del Estado de Libre y Soberano Tlaxcala; 11, 27 y 28 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

II.4 Que el Titular de la Secretaría de Finanzas asiste a la suscripción del presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

II.5 Que la Titular del Sistema Estatal de Promoción del Empleo y Desarrollo Comunitario (SEPUEDE), cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 fracción XVI, 4 y 5 del Acuerdo que crea la Coordinación del Sistema Estatal de Promoción del Empleo y Desarrollo Comunitario del Gobierno del Estado, asimismo acredita su personalidad con el nombramiento expedido en su favor por el Gobernador del Estado, Mariano González Zarur, de fecha 23 de enero de 2013.

II.6 Que en coordinación con la Delegación Estatal en Puebla-Tlaxcala de "LA COMISIÓN" estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", asimismo, se determinó que cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por "LA COMISIÓN", para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras de infraestructura básica corresponde a los de apoyo de "EL PROGRAMA" y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.

II.7 Que señala como domicilio para efectos del presente Acuerdo, el ubicado en Plaza de la Constitución número tres, colonia Centro, código postal 90000, Tlaxcala, Tlaxcala, con clave de Registro Federal para contribuyentes GET-850101-110.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracciones IX y XIX, 25 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; 57, 69, 70 fracción XXX y XXXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 3, 69 y 70 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tlaxcala; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2013.

SEGUNDA. OBRAS.- Para la ejecución de las obras de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

a) "LA COMISIÓN" aportará hasta la cantidad de $19'269,709.94 (diecinueve millones doscientos sesenta y nueve mil, setecientos nueve pesos 94/100 moneda nacional), equivalente al 80% de la aportación total.

b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de $4'817,427.47 (cuatro millones ochocientos diecisiete mil cuatrocientos veintisiete pesos 47/100 moneda nacional), equivalente al 20% de la aportación total.

Los recursos a que se refiere esta Cláusula serán distribuidos en la proporción y conceptos siguientes: 99.85 por ciento a caminos alimentadores (puente) y 0.15 por ciento a agua potable.

Los recursos que ministre "LA COMISIÓN" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación de "LA COMISIÓN", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados, en el caso de que existan economías, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrarlas a "LA COMISIÓN" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de las obras y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa*

	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL
FEDERAL	$5,780,912.98	$2,040,439.52	$4,714,029.53	$4,040,596.74	$2,693,731.17	$19,269,709.94
ESTATAL	$1,445,228.24	$510,109.88	$1,178,507.38	$1,010,149.18	$673,432.79	$4,817,427.47
TOTAL	$7,226,141.22	$2,550,549.40	$5,892,536.91	$5,050,745.92	$3,367,163.96	$24,087,137.41

*Calendario sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados.

CUARTA. MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS.- "LA COMISIÓN" hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

"LA COMISIÓN" ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" manejará los recursos de "EL PROGRAMA" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

QUINTA. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.- Las obras señaladas en el Anexo 1, se ejecutarán por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

A efecto de formalizar las responsabilidades de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un “Anexo de Ejecución” por cada obra, el cual será firmado por el titular de la dependencia o entidad estatal responsable de “EL PROGRAMA”, y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos, dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del presente acuerdo.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” y la dependencia estatal, responsable de “EL PROGRAMA” se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

SEXTA. SUPERVISIÓN GERENCIAL DE OBRAS.- De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”, “LA COMISIÓN” podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente acuerdo de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SÉPTIMA. LICITACIÓN DE LAS OBRAS.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de cuarenta y cinco días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a “LA COMISIÓN”, previa validación de “EL CORESE” sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega-recepción, asimismo, vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los veinte días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.- Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, “LAS PARTES” se obligan a lo siguiente:

a) De “LA COMISIÓN”:

a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de “EL PROGRAMA”, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

a.2) Aportar los recursos previstos en los acuerdos de coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

a.3) Entregar a la entidad responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b) De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por “LA COMISIÓN”, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.

b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a “LA COMISIÓN” para la integración de la cartera de obras.

b.3) Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de “EL CORESE”.

b.4) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera, calendario de ministraciones y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b.5) Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.

b.6) Entregar, a través de la entidad responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La entidad responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", los recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA"; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de "LA COMISIÓN" informará a la entidad responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura.

NOVENA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean ejercidos al 31 de diciembre de 2013, deberán ser reintegrados a "LA COMISIÓN", dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISIÓN" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Delegación Estatal de "LA COMISIÓN".

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la TESOFE.

DÉCIMA. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE OBRAS.- "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" o "LA COMISIÓN", podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de "EL CORESE", turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de "LA COMISIÓN", para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General de Infraestructura para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA". Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General de Infraestructura de "LA COMISIÓN" se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo original o Acuerdo modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de "LA COMISIÓN" en el Estado de Tlaxcala, previa aprobación de la Unidad Administrativa, responsable de "EL PROGRAMA".

El escrito de solicitud que realice "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por "LA COMISIÓN" a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de “LA COMISIÓN” resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” podrá proponer su sustitución a “LA COMISIÓN”.

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES” podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS.- “LA COMISIÓN” podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

A) La propuesta de obras presentada a “LA COMISIÓN” por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.

H) La información de los avances de “EL PROGRAMA” no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice “LA COMISIÓN” o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

I) Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.

J) Si a solicitud de “LA COMISIÓN” o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de “EL PROGRAMA”.

K) “EL CORESE” no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

DÉCIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DÉCIMA TERCERA. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.- Las instancias participantes se coordinarán a través de “EL CORESE”, que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de “EL PROGRAMA” en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

“LA COMISIÓN” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de “EL CORESE”, así como de su integración.

DÉCIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO.- La entidad estatal responsable de “EL PROGRAMA” elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá “LA COMISIÓN”, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" impulsarán la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo que establecen el esquema y guía operativa de Contraloría Social de "EL PROGRAMA".

DÉCIMA SEXTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACÍA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

VIGÉSIMA. BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo en el seno de "EL CORESE".

VIGÉSIMA PRIMERA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2013.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veintisiete días del mes de marzo de dos mil trece.- Por la Comisión: el Delegado Estatal en Puebla-Tlaxcala, **Juan José Tapia González**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: la Coordinadora General del Sistema Estatal de Promoción del Empleo y Desarrollo Comunitario, **Beatriz López Rojas**.- Rúbrica.- La Directora de Pueblos Indígenas del Sistema Estatal de Promoción del Empleo y Desarrollo Comunitario, **Nelly Flores Aguilar**.- Rúbrica.- Testigo de Honor; el Gobernador Constitucional del Estado de Tlaxcala, **Mariano González Zarur**.- Rúbrica.

En la ciudad de Puebla, Estado de Puebla, a los veintisiete días del mes de marzo de dos mil trece.- Con esta fecha fue validado el presente Acuerdo de Coordinación por el Área Jurídica de la Delegación Estatal de la CDI en Puebla-Tlaxcala, con número de registro DPUE/PIBAI/2013/TLAX/VJUR- 001, celebrado en el marco del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, que tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de Tlaxcala, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2013; que celebran por una parte la Delegación de Puebla-Tlaxcala de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y por la otra el Gobierno Libre y Soberano de Tlaxcala.- El Encargado del Área Jurídica de la Delegación Estatal Puebla, **Gaspar Avelino López**.- Rúbrica.

ANEXO 1 AL ACUERDO DE COORDINACIÓN 2013 QUE CELEBRAN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación geográfica d de la obra	
			Municipio(s)	Localidad(es)
1	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda (SECODUVI)	CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE VEHICULAR "TEOLOCHOLCO" DE 50.0 METROS DE LONGITUD, UBICADO EN EL KM 0+234.69 DEL CAMINO RURAL COPALANTLA-CUAXINCA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE TEOLOCHOLCO, EN EL ESTADO DE TLAXCALA	028 TEOLOCHOLCO	0004 CUAXINCA
2	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda (SECODUVI)	AMPLIACIÓN DE RED DE AGUA POTABLE EN CALLE PRIVADA DE LAS FLORES, DE LA COMUNIDAD DE OCOTLÁN TEPATLAXCO (SECCIÓN 11va), MUNICIPIO DE CONTLA DE JUAN CUAMATZI.	018 CONTLA DE JUAN CUAMATZI	0008 OCOTLÁN TEPATLAXCO
3	Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda (SECODUVI)	AMPLIACIÓN DE RED DE AGUA POTABLE EN CALLE PRIVADA 2 DE FEBRERO, DE LA COMUNIDAD DE OCOTLÁN TEPATLAXCO (SECCIÓN 11va), MUNICIPIO DE CONTLA DE JUAN CUAMATZI.	018 CONTLA DE JUAN CUAMATZI	0008 OCOTLÁN TEPATLAXCO
4	CDI (COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS) DELEGACIÓN PUEBLA	SUPERVISIÓN GERENCIAL DE OBRAS	VARIOS	VARIAS

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

El Director General de Infraestructura, **Miguel Ángel Carrillo Chávez**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

Al margen de un sello con el escudo nacional que die: Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Puebla, en el juicio de amparo 1582/2012-II promovido por Amado Vicente Pérez Sánchez, contra actos de la Junta Especial Número Dos de las que integran la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla, Presidente y Actuario adscritos a la anterior, se ha señalado como terceros perjudicados a Carlos Hugo Andrade, Florentino Luna e Integra Impresas, a través de quien legalmente la represente y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlos, 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 de la materia. Queda a disposición de los referidos terceros perjudicados en la actuaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro el término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se les harán por medio de lista de acuerdos.

Atentamente
San Andrés Cholula, Pue., a 22 de mayo de 2013.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Puebla
Lic. Lilia Pérez Cerón
Rúbrica.

(R.- 368825)

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

COMERCIALIZADORA JOHOMA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y JORGE ZUÑIGA PEREGRINO Y/O PEREGRINA.

En los autos del juicio de amparo 1901/2012-IV, promovido por Germán Sánchez Fabela, contra actos de la Junta Especial Número Once de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 15 de mayo de 2013.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito
en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Itzia Rangel Mendoza
Rúbrica.

(R.- 368118)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal
EDICTO DE NOTIFICACION

En la causa penal 15/2013-IV, del índice de este juzgado, se ordenó la devolución de $1,430.00 (un mil cuatrocientos treinta pesos 00/100 moneda nacional), a quien acredite tener derecho de dicho numerario, los cuales fueron depositados en la cuenta número 0140632732 del Servicio de Administración y Enajenación

de Bienes Asegurados, por lo que se deja a disposición por el término de noventa días, en el entendido que de no recogerlo en esa temporalidad, causará abandono a favor del erario federal, en términos del artículo 41 del Código Penal Federal.

Atentamente
México, D.F., a 27 de mayo de 2013.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal
Lic. Rubén Caballero Salas
Rúbrica.

(R.- 369475)

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

TERCERA PERJUDICADA DISTRIBUIDORA ZARAGOZA, HERMANOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, dieciséis de mayo de dos mil trece.

En los autos del juicio de amparo 255/2013-VIII, promovido por Abraham Herrera Heredia, contra actos del Juez de Control del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México por el acto consistente en: auto de formal prisión. Se hace del conocimiento a la moral tercera perjudicada por conducto de su representante legal que éste deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados. Asimismo deberá señalar domicilio en la jurisdicción de este Juzgado Federal, apercibida que en caso de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal se le harán por medio de lista, quedando a su disposición en la actuaría las copias simples de la demanda de garantías.

Atentamente
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
Lic. María del Carmen Casasús Medina
Rúbrica.

(R.- 368229)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
EDICTO

A: RAMON BARBA LOZA.

En amparo 225/2013-II, índice JUZGADO PRIMERO DISTRITO MATERIA CIVIL ESTADO JALISCO, promovido por RUBEN SUAREZ PEREZ y ANGELINA PATIÑO GOMEZ, contra actos del JUEZ DECIMO PRIMERO CIVIL DE GUADALAJARA, JALISCO y otra, en el que reclama lo actuado en el expediente 216/2006; se ordenó emplazarlo por edictos para que comparezca, por sí o conducto de representante legal, en treinta días, siguientes a última publicación, si a su interés legal conviene.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Zapopan, Jal., a 10 de mayo de 2013.
La Secretaria
Lic. María Esther Ponce Arroyo
Rúbrica.

(R.- 368824)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Primer Circuito
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 457/2013, promovido por Francisco Emmanuel Matías Ramírez, contra el acto de la Junta Especial Número Nueve de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, consistente en el laudo de veintisiete de agosto de dos mil doce, en el expediente laboral número 1704/2008, se ordenó el emplazamiento de los terceros perjudicados Arrocena González Montes, Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, Martiniano Rodríguez Sánchez, Ricardo Pérez Montoya, Ramón Aguirre y Leticia Rodríguez Sánchez, por edictos.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales conducentes.

Atentamente

México, D.F., a 16 de mayo de 2013.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Primer Circuito

Lic. Gustavo Adolfo Talavera Campos

Rúbrica.

(R.- 368838)

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.

RUBEN SANCHEZ MENDEZ, MARIO PALAFOX HERNANDEZ Y JAIME ESPINOZA ZARATE.

En el juicio de amparo 3205/2012-II, promovido por Gobraja Constructores, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra los actos de la Junta Especial Número Catorce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras autoridades, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se 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, escrito aclaratorio y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 27 de mayo de 2013.

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

Lic. Jorge Omar Gutiérrez Cortés

Rúbrica.

(R.- 368957)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo

Sección Amparo

EDICTO

En el juicio de amparo número 1561/2012-4 del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Rogelio Rodríguez Menéses, contra actos que reclama del Juez Segundo de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo, se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de la parte tercero perjudicada Real de Medinas, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su representante legal, a quien se le hace del conocimiento que ante este Juzgado Federal se encuentra radicado el juicio de garantías antes mencionado, en el que se reclama el auto de veintitrés de agosto de dos mil doce, dictado dentro del juicio ordinario civil expediente 747/2012 del índice del Juez responsable. Por ello, se informa a la citada parte tercero perjudicada, que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a efecto de que si lo estima pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en la ciudad de Pachuca, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de éste órgano de control constitucional, bajo el entendido que

se encuentran señaladas las nueve horas con cuarenta y cinco minutos del catorce de mayo de dos mil trece, para la celebración de la audiencia constitucional; sin perjuicio de que la misma sea diferida hasta en tanto dicho tercero sea enterado sobre la tramitación del presente juicio. Fíjese en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo de emplazamiento.

Pachuca, Hgo., a 6 de mayo de 2013.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Lic. Paola María Olivia Juárez Martínez
Rúbrica.

(R.- 368276)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito
Oaxaca, Oax.
EDICTO

Anastacia Cuevas Castellanos.

En el juicio de amparo indirecto 1648/2012, promovido por el quejoso Félix Cortés Cruz, contra la falta de emplazamiento en el juicio sumario hipotecario número 161/2007, del índice del Juzgado Séptimo de lo Civil del Distrito Judicial del Centro, Oaxaca, y otra autoridad, al tener el carácter de tercera perjudicada y desconocerse su domicilio, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo abrogada, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a ese ordenamiento legal, se le emplaza al juicio de mérito, por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría la copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que si a sus intereses conviene ocurra a este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos. Asimismo, se le informa la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con cuarenta y cinco minutos del veintitrés de julio del año en curso.

Atentamente
Oaxaca de Juárez, Oax., a 28 de mayo de 2013.
El Juez Tercero de Distrito en el Estado
Lic. Amado Chiñas Fuentes
Rúbrica.

(R.- 369177)

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

En los autos del Juicio de Amparo número 823/2012-III-A, promovido por Elizabeth Gutiérrez Jiménez, contra actos de la Sexta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otra autoridad; en el que se señaló como tercero perjudicado a Tra Bi Nenet Didier Patrick, o Bi Nenet Didier Patrick Tra, se ordenó emplazarlo 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 los 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, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio a hacer valer sus derechos; que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente
México, D.F., a 28 de mayo de 2013.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
Sara Elena Peredo Montes
Rúbrica.

(R.- 369397)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializado en Asuntos Financieros del Distrito Judicial de Puebla, resoluciones de fecha cuatro de abril, siete de agosto del dos mil doce, seis y veintinueve de mayo del dos mil trece, decreta remate primera almoneda pública, sobre EL DEPARTAMENTO UNO, EDIFICIO "C" TREINTA Y TRES DE LA PLAZA DEL CONCHERO DE LA UNIDAD HABITACIONAL INFONAVIT LA MARGARITA DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA, inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo el predio mayor 157478; sirve de base para remate las dos terceras partes del precio de avalúo siendo la cantidad de: $193,333.33 (Ciento Noventa y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos 33/100 Moneda Nacional), posturas y pujas deberán hacerse antes de la audiencia de remate habiéndose señalado para ello las ONCE HORAS DEL DOS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL TRECE, quedando autos en la Secretaría a disposición de los interesados. Expediente número 181/2009. Juicio Ordinario Mercantil promovido por BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de HECTOR NOE QUIJANO GUTIERREZ.

Para su publicación por tres veces dentro del término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, y tabla de avisos del Juzgado.

Ciudad Judicial Siglo XXI, Pue., a 6 de junio de 2013.
El Diligenciario
Lic. Raúl Bonilla Márquez
Rúbrica.

(R.- 369546)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia de Cuautitlán, México
Segunda Secretaría
EDICTO

En el expediente marcado con el número 1017/2006, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por SANTANDER HIPOTECARIO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD REGULADA, en contra de JOSEFINA NAVARRO CASTAÑEDA Y JOSE LUIS ALVAREZ MERCADO se señalan las NUEVE HORAS DEL DIA NUEVE (09) DE JULIO DEL AÑO DOS MIL TRECE (2013), para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto del bien inmueble identificado como Casa dúplex de interés social, identificada con el número 53 "B", lote 2, manzana 60, ubicada en la calle Circuito Hacienda las Gladiolas, Fraccionamiento Hacienda Real de Tultepec, Estado de México; con un valor asignado en autos por la cantidad de $432,500.00 (CUATROCIENTOS TREINTA DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL); cantidad que resulta de mediar los avalúos emitidos por los peritos; SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA DICHA CANTIDAD, por lo que se convoca postores.

Debiendo anunciar para su venta por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y EN LA TABLA DE AVISOS O PUERTA DEL TRIBUNAL.

Se emite en cumplimiento al auto de fecha treinta (30) de Mayo del año dos mil trece (2013); firmando la Licenciada **LILIANA MARGARITA SHOMAR BAHENA**, Secretario Judicial.- Rúbrica.

(R.- 369566)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Mexicali, B.C.

EDICTO

MARIO RUIZ RAMOS.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por María del Rocío Mendoza Gutiérrez, contra el acto reclamado a las autoridades responsables Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva dictada en su contra el veintiséis de enero de dos mil doce, dentro del toca penal 3831/2011, por la comisión del delito de Homicidio; por auto de doce de marzo de dos mil trece, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número 237/2013 y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, este Quinto Tribunal Colegiado del XV Circuito, consideró que la ofendida dentro de la causa penal 465/2009 de origen, Mario Ruiz Ramos, le asiste el carácter de tercero perjudicado en el presente juicio de garantías; por tanto, se reservó proveer

respecto a la admisión o rechazo de la demanda en cuestión, y se ordenó a la autoridad responsable la búsqueda del tercero perjudicado en los domicilios donde pudiese ser emplazado, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, se agotaron los medios de investigación para su localización, sin haber obtenido resultado alguno; por lo que, en proveído de dieciséis de mayo de dos mil trece, este tribunal ordenó el emplazamiento de Mario Ruiz Ramos, por medio de edictos, en términos del normativo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, para que dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, al tercero perjudicado Mario Ruiz Ramos, se apersone al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo, se le tendrá por emplazado y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos de los artículos 29, fracción III, en relación con el diverso 28, fracción III de la Ley de Amparo; asimismo, hágasele saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de garantías interpuesta se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, B.C., a 16 de mayo de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Lic. Guadalupe Muro Páez

Rúbrica.

(R.- 368901)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Colegiado del Decimoséptimo Circuito en
Ciudad Juárez, Chih.

EMPLAZAMIENTO POR EDICTO

DEL TERCERO PERJUDICADO: ENSAMBLES Y SORTEOS SOLRAC, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE

Por medio del presente hago de su conocimiento que el trece de mayo de dos mil trece, dentro del amparo directo laboral número 440/2012-V, tramitado ante este Tribunal Colegiado del Decimoséptimo Circuito en Ciudad Juárez, y promovido por los licenciados HUGO GAMBOA AMORES y NORMA ISELA SILVA GUTIERREZ, en su carácter de apoderados legales de JORGE ARTURO LANDEROS GONZALEZ, en contra del laudo de fecha ocho de febrero de dos mil doce, el cual deriva del juicio laboral con número de identificación 2/08/0820, del índice de la Junta Especial Número Dos, de la Local de Conciliación y Arbitraje, en Ciudad Juárez, Chihuahua, mediante acuerdo que data de esta fecha se ordenó el emplazamiento al juicio de garantías al tercero perjudicado ENSAMBLES Y SORTEOS SOLRAC, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos debido al desconocimiento que se tiene del domicilio actual de dicha persona moral, y previa la búsqueda realizada ante diversas dependencias de sus domicilios; haciéndoles saber que pueden comparecer por conducto de quien legalmente la represente dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación de este edicto, y que quedan a disposición la copia de traslado de dicha demanda y auto de entrada de la misma que data del dieciséis de marzo de dos mil doce, en el Tribunal Colegiado del Decimoséptimo Circuito, en Ciudad Juárez, Chihuahua, para que se imponga de ellos, apercibida que en caso de no hacerlo se seguirá el juicio de garantías y las ulteriores notificaciones se harán por lista de estrados, y se proveerá lo que conducente conforme a la Ley, en el referido juicio de amparo.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley de Amparo y numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles en aplicación supletoria a esta Ley.

Publíquese este edicto por tres veces consecutivas de siete en siete días en el Diario Oficial, y en un diario de mayor circulación en nuestro país.

En Ciudad Juárez, Chihuahua, a 13 de mayo de 2013.
Magistrado Presidente del Tribunal Colegiado del
Decimoséptimo Circuito, Ciudad Juárez, Chihuahua
Lic. José Luis Gómez Molina
Rúbrica.

(R.- 368270)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil
México, D.F.

Juicio de Amparo Indirecto 1136/2012-II

EDICTO

TERCERA PERJUDICADA: KARLA GEORGINA RIVERO PEREZ, EN REPRESENTACION DE LA MENOR IANI ARLET RIVERO PEREZ.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SECCION AMPAROS, MESA II, JUICIO DE AMPARO 1136/2012-II, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo 1136/2012-II, promovido: Nombre del quejoso CARLOS RAMOS PEREZ Tercera perjudicada KARLA GEORGINA RIVERO PEREZ, EN REPRESENTACION DE LA MENOR IANI ARLET RIVERO PEREZ. Autoridades responsables: Juez Décimo Octavo de lo Familiar del Distrito Federal y actuario adscrito a dicho juzgado. ACTO RECLAMADO: ilegal emplazamiento al juicio ordinario civil "reconocimiento de paternidad", expediente 1365/2009, así como todas y cada una de las actuaciones. AUTO ADMISORIO DE DIECISIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE. Pídase a las autoridades responsables su informe justificado…Se fijan las … AUTO DE NUEVE DE MAYO DE DOS MIL TRECE… hágase el emplazamiento a juicio de la citada tercera perjudicada, por medio de edictos, los que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional... por tres veces, de siete en siete días, haciendo del conocimiento a dicha tercera perjudicada que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista en los estrados de este Juzgado… AUTO DE QUINCE DE MAYO DE DOS MIL TRECE... se difiere la audiencia constitucional señalada para hoy, y en su lugar se fijan las diez horas con veinte minutos del trece de junio de dos mil trece… AUTO DE VEINTE DE MAYO DE DOS MIL TRECE expídase de nueva cuenta los edictos ordenados en auto de nueve de mayo de dos mil trece, a fin de emplazar a la tercera perjudicada…".

México, D.F., a 20 de mayo de 2013.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Paula Angélica Cervantes Ayala
Rúbrica.

(R.- 368281)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado
Décimo Octavo Circuito
Cuernavaca, Morelos

EDICTO

Ante este Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Octavo Circuito, con residencia en Cuernavaca, Morelos, se encuentra radicado el juicio de amparo 149/2013, promovido por Lucio Alejandro Salinas Lara, contra la resolución de diecinueve de abril de dos mil diez, dictado por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, en el toca penal 1911/2009-9. En el referido expediente, se ordenó emplazar al tercero perjudicado el menor Axel Josef Ayala Mondragón, por conducto de su representante Anahit Patricia Mondragón López, por medio de edictos que deberán publicarse tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación nacional; a fin de que dentro del plazo no mayor a treinta días contado a partir de la última publicación, comparezca al citado Tribunal a defender sus derechos, y señalar domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo así, las posteriores de carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la Secretaria de Acuerdos de este Tribunal. Lo anterior de conformidad con el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2° de la Ley de Amparo vigente a momento de la presentación de la demanda de amparo.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación nacional.

Cuernavaca, Mor., a 20 de mayo de 2013.
Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Octavo Circuito
Lic. Víctor Manuel García Bonilla
Rúbrica.

(R.- 369190)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito

Chetumal, Q.R.
EDICTO

En autos del juicio de amparo número 108/2013-IV-B, promovido por Tarquino Córdova Córdova, contra actos del Juez Segundo Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chetumal, Quintana Roo, y del Director del Centro de Reinserción Social del Estado de Quintana Roo, ambos con residencia en esta ciudad, en el que señaló como acto reclamado el auto de formal prisión de doce de septiembre de dos mil doce, decretado en autos de la causa penal 327/2011 del índice del Juzgado Segundo Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chetumal, Quintana Roo; se ordenó emplazar a juicio a la tercero perjudicada MARIA ANTONIETA YAÑEZ GONZALEZ por medio de edictos, por lo que se le hace saber que deberá presentarse en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ubicado en avenida José María Morelos, número trescientos cuarenta y ocho, esquina con calle Laguna Encantada, con sede en Chetumal, Quintana Roo, dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, a defender sus derechos, dejándosele copia de la demanda de amparo en la Secretaría de este Juzgado Federal; apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio, haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista; y para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Amparo, 297 fracción II y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Asimismo, con fundamento en el artículo 149 de la Ley de Amparo, se le da vista con el contenido de los informes justificados rendidos por las autoridades señaladas como responsables.

Finalmente, se le hace saber que la audiencia constitucional del juicio está señalada para las DIEZ HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL QUINCE DE MAYO DEL AÑO EN CURSO.

Chetumal, Q. Roo, a 6 de mayo de 2013.
El Juez Primero de Distrito en el Estado
Lic. Rogelio Eduardo Leal Mota
Rúbrica.

(R.- 369202)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de lo Civil de Huejotzingo, Puebla
Actuaciones
Distrito Judicial
Huejotzingo, Pue.
EDICTO

Disposición JUEZ PRIMERO CIVIL distrito judicial HUEJOTZINGO, auto veintiocho de mayo de dos mil trece, ordeno CONVOCAR POSTORES a PRIMERA PUBLICA ALMONEDA de REMATE, de DERECHOS DE COPROPIEDAD correspondientes a ROBERTO, TOMAS Y DONATO de apellidos MORALES MENDEZ, respecto Predio Rustico “CAMINO DE SAN PEDRO” ubicado al oriente de ciudad Huejotzingo, inscrito 24 septiembre 1992 bajo Partida 787, Fojas 223 frente y vuelta, Tomo 50, Libro 1; y CASA número OCHOCIENTOS SEIS avenida HIDALGO, construida sobre predio La Frontera, en segunda sección del primer cuadro esta ciudad Huejotzingo, inscrita 24 septiembre 1992 bajo Partida 788, Fojas 223 frente, Tomo 50, Libro 1; inmuebles inscritos en Registro Público Propiedad de Huejotzingo. Es POSTURA LEGAL en moneda nacional por Predio Rustico “CAMINO DE SAN PEDRO” cantidad CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS CERO CENTAVOS; y por Casa OCHOCIENTOS SEIS avenida HIDALGO cantidad SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL, CUATROCIENTOS PESOS CERO CENTAVOS; las posturas corresponden a dos terceras partes del precio de avalúos; señalándose DOCE HORAS del DIEZ DE JULIO DE DOS MIL TRECE para verificativo de AUDIENCIA de REMATE. Haciéndose saber a demandados pueden liberar sus bienes pagando lo sentenciado antes de audiencia. Postores deberán exhibir postura por escrito el día y hora fijada para audiencia de remate, quedando autos a su disposición en secretaría. JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovió Licenciado ALEJANDRO HORACIO MARIN RUIZ contra JOSE DONATO MARGARITO MORALES ALAMEDA y/o DONATO MORALES MENDEZ, ROBERTO MORALES MENDEZ y TOMAS MORALES MENDEZ, Expediente 456/2008, donde se embargaron inmuebles en REMATE.

Para su PUBLICACION por TRES VECES dentro del término de NUEVE DIAS en el “DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION” y en la TABLA DE AVISOS del JUZGADO.

Huejotzingo, Pue., a 5 de junio de 2013.
Diligenciaria
Lic. Alma María Coeto Romano
Rúbrica.

(R.- 369350)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo,
Cuernavaca, Morelos, código postal 62370
EDICTO

TEHI (TECHOS, ESTRUCTURAS Y HERRERIA INDUSTRIAL),
POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTE,
BRAULIO CARRILLO "N" Y JOSE LUIS MUÑOZ "N".
En el lugar donde se encuentren.

En los autos del juicio de amparo 112/2013-II, promovido por Lizzette Consuelo Cáceres Gutiérrez, por su propio derecho y en su calidad de apoderada legal de la persona moral denominada Servicios Cemento Cemex, sociedad anónima de capital variable, contra actos de los Miembros que integran la Junta Especial Número Treinta y Uno de la Federal de Conciliación y Arbitraje y otras autoridades, actos consistentes en el acuerdo de catorce de diciembre de dos mil doce, dictado en el juicio laboral de origen 374/2001, mediante el cual se resuelve sobre la procedencia del incidente de sustitución patronal planteado; se emplaza a usted y se hace saber que deberá comparecer ante este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en la edificio "B", tercer nivel, Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, en esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, a efecto de hacerle entrega de copia simple de la demanda de garantías y auto admisorio, y se le apercibe que en caso de no hacerlo así, se seguirá el juicio en rebeldía y las ulteriores notificaciones que sean de carácter personal, se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado.

Cuernavaca, Mor., a 3 de junio de 2013.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Manuel Alexander Vázquez Falcón
Rúbrica.

(R.- 369528)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos
Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo,
Cuernavaca, Morelos, código postal 62370
Sección Amparo
EDICTO

A: RAMIRO DELGADO ORTIZ, EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

En los autos del juicio de amparo número 605/2012, promovido por Tu Casa Al Instante, Sociedad Anónima De Capital Variable, por conducto de su apoderado legal Otto Juan José Holtzheimer Angeles, contra actos de la Secretaría de la Reforma Agraria y otras autoridades; por acuerdo de veintiuno de mayo de dos mil trece, se ordenó emplazar al tercero perjudicado Ramiro Delgado Ortiz, por edictos para que comparezca dentro de los treinta días, siguientes a la última publicación de estos edictos a este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarle copia de la demanda de amparo, así como del auto de admisión de la misma.

Por otra parte, se le apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazado, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de estrados que se fijan en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y de la misma manera en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Cuernavaca, Mor., a 28 de mayo de 2013.
La Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Griselda Sáenz Horta
Rúbrica.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Alejandro Hilario Benítez
Rúbrica.

(R.- 369565)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
México, D.F.
EDICTO

PARA EMPLAZAR A:

ARRENDADORA, TERRACERIAS, EXCAVACIONES Y CAMINOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio ordinario civil número 374/2010-V, que se tramita ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal; LA FEDERACION, ESTA POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, le demanda en la VIA ORDINARIA CIVIL, las siguientes prestaciones: "A) El pago de la cantidad de $4´153,312.20 (CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS 20/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, por concepto del Anticipo No Amortizado, de conformidad con lo establecido en la Cláusula QUINTA del contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número 6-T-CF-A-544-W-0-6, de fecha 26 de julio de 2006, así como el artículo 50, penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; B) El pago de la cantidad de $1´128,039.59 (UN MILLON CIENTO VEINTIOCHO MIL TREINTA Y NUEVE PESOS 50/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, por concepto de intereses derivados del Anticipo No Amortizado en el Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número 6-T-CF-A-544-W-0-6, de fecha 26 de julio de 2006, calculados al 20 de mayo de 2010, más lo que en lo sucesivo se sigan generando hasta el pago total de la suerte principal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y cuya cuantificación final se realizará en ejecución de sentencia; C) El pago de la cantidad de $1´412,497.64 (UN MILLON CUATROCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 64/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, por concepto de Sobrecosto de los trabajos no ejecutados, a favor de mi representada, en términos de lo dispuesto por los artículos 62, fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 133 de su Reglamento; D) El pago de la cantidad de $374,735.62 (TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 62/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, por concepto de intereses derivados del Sobrecosto de obra no ejecutada, calculados al 20 de mayo de 2010, más los que en lo sucesivo se sigan generando hasta el pago total de la suerte principal, y cuya cuantificación final se realizará en ejecución de sentencia; E) El pago de la cantidad de $5´917,154.68 (CINCO MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO PESOS 68/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, por concepto de Penas Convencionales aplicadas por Atraso e Incumplimiento al Programa de Obra, de conformidad con lo establecido en la Cláusula DECIMO TERCERA del Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número 6-T-CF-A-544-W-0-6, de fecha 26 de julio de 2006, así como, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 46, fracción VIII, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 56, 124, segundo párrafo y 133 de su Reglamento; F) El pago de la cantidad de $1´569, 821.11 (UN MILLON QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN PESOS 11/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, por concepto de Intereses derivados de la Penas Convencionales indicadas en la prestación anterior, calculados al 14 de enero de 2010, más los que en lo sucesivo se sigan generando, hasta el pago total de la suerte principal, y cuya cuantificación final se realizará en ejecución de sentencia; G) El pago de los gastos y costas que se originen con motivo de la tramitación del presente juicio, en todas sus fases e instancias, y que serán cuantificados en la etapa de ejecución de sentencia." Por auto de ocho de marzo de dos mil trece, se ordenó emplazarla por edictos, que se publicarán por tres veces consecutivas de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "el Universal", haciéndole saber a dicha demandada que debe presentarse ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que de contestación a la demandada instaurada en su contra, apercibida que en caso de no hacerlo se seguirá el juicio en rebeldía y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal le surtirán por medio de rotulón que se fije en los estrados de este juzgado federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Queda a su disposición en la Secretaría del juzgado la copia de traslado de la demanda y sus anexos.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 8 de marzo de 2013.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Patricia Ponce de León Cruz
Rúbrica.

(R.- 368278)

Estados Unidos Mexicanos

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

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

EMPLAZAMIENTO A JUICIO DE LA FIADA: GRUPO CONSTRUCTOR RICARDEZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio especial de fianzas 788/2012-II, promovido por OMEGA CONSTRUCCIONES SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, ante este Juzgado se dictó el siguiente auto: SE ADMITE a trámite la demanda en la vía y forma propuestas. En consecuencia, emplácese a juicio a la demandada AFIANZADORA ASERTA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, GRUPO FINANCIERO ASERTA, en el domicilio ubicado en PERIFERICO SUR NUMERO 4829, PISO 9, COLONIA PARQUES DEL PEDREGAL, C.P. 14010; MEXICO, DISTRITO FEDERAL, corriéndole traslado con el presente auto, escrito inicial y anexos debidamente sellados y cotejados, para que, dentro del término de cinco días, dé contestación al libelo instaurado en su contra, así como para que oponga las defensas y excepciones que tenga que hacer valer en su favor, apercibida que de ser omisa se le tendrá por confesa de los hechos que en ella se contienen; asimismo, se le requiere para que dentro del mismo término, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con apercibimiento que de no hacerlo se le harán por medio de estrados, de conformidad al artículo 1068, fracción III, del Código de Comercio, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

A) El pago de la cantidad de $3´343,247.06 (Tres millones trescientos cuarenta y tres mil doscientos cuarenta y siete pesos 06/100 M.N.), que se encuentra amparada en la póliza de fianza número 1083-00599-5, emitida con fecha dieciocho de mayo de dos mil diez por AFIANZADORA ASERTA, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA, a favor de mi representada OMEGA CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES, S.A. de C.V. B) El pago de la cantidad de $2´882,109.54 (Dos millones ochocientos ochenta y dos mil ciento nueve pesos 54/100 M.N.) que se encuentra amparada en la póliza de fianza número 1083-00600-6 emitida con fecha dieciocho de mayo de dos mil diez por AFIANZADORA ASERTA, S.A. DE C.V. GRUPO FINANCIERO ASERTA, a favor de mi representada OMEGA CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES, S.A. de C.V. C) El pago de la cantidad de $872,227.20 (Ochocientos sesenta y dos mil doscientos veintisiete pesos 20/100 M.N.). que se encuentra amparada en la póliza de fianza número 1083-00607-5, emitida con fecha diecinueve de mayo de dos mil diez por AFIANZADORA ASERTA, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA, a favor de mi representada OMEGA CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES, S.A. de C.V. D) El pago de la cantidad de $436,113.60 (Cuatrocientos treinta y seis mil ciento trece pesos 60/100 M.N.) que se encuentra amparada en la póliza de fianza número 1083-00608-8 emitida con fecha dieciocho de mayo de dos mil diez por AFIANZADORA ASERTA, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA, a favor de mi representada OMEGA CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES, S.A. de C.V. E) El pago de la indemnización por mora e intereses moratorios previstos en el artículo 95 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianza respecto de las cantidades reclamadas que se encuentran amparadas en las pólizas de fianza referidas en las prestaciones A). B), C) y D) que anteceden, dado que la demandada no cumplió con las obligaciones asumidas en las referidas pólizas de fianza dentro de los plazos con los que legalmente contó para su cumplimiento. F) El pago de los gastos y costas que se originen en el presente juicio.

Es así, que por auto de cuatro de diciembre de dos mil doce, se desprende lo siguiente: Finalmente, respecto al llamamiento a juicio de GRUPO CONSTRUCTOR RICARDEZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, con fundamento en los artículos 113 y 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas denúnciese el juicio a la fiada, mencionada en párrafos que anteceden quien tiene su domicilio en CALLE ACAPULCO, NUMERO 35-101, COLONIA CONDESA EN LA DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, corriéndole traslado con las copias simples del escrito inicial de demanda y contestación a la misma, con sus respectivos anexos debidamente sellados, para que en el término de tres días contados a partir del siguiente a aquel en que surte efectos la legal notificación del presente proveído, rinda las pruebas que crea convenientes, y para el caso que no salga a juicio, para el indicado objeto, le perjudicara la sentencia que se pronuncie contra la institución de fianzas, asimismo, requiérase a dicha fiada

para que señale domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos en esta ciudad, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de estrados.

Finalmente, por auto de diecinueve de abril de dos mil trece, se acordó lo siguiente: Visto el estado procesal que guardan los presentes autos, del cual se advierte que la parte demandada, no desahogo la vista con que fue requerida mediante proveído de diecinueve de marzo de dos mil trece, dentro del término concedido como se advierte de la certificación que antecede; por tanto, se hace efectivo el apercibimiento decretado en el auto de referencia y con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, se ordena el emplazamiento a juicio de la fiada GRUPO CONSTRUCTOR RICARDEZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos a costa de la parte demandada, mismos que contendrán una relación sucinta de la demanda, y se publicarán tres veces de siete en siete en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; se fijará además, en la puerta del tribunal, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento; lo anterior, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria la ley de la materia. Por último, se le hace saber a la parte demandada que de no recoger dentro del término de tres días los edictos ordenados en líneas que anteceden, se hará acreedor a una medida de apremio consistente en una multa hasta por la cantidad de $6,000.00 (SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.), lo anterior, con fundamento en el artículo 1067 Bis, fracción II, del Código de Comercio.

Atentamente
México, D.F., a 23 de abril de 2013.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en
Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Ernesto Martínez Delgado
Rúbrica.

(R.- 368878)

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

Se convoca postores en PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA para rematar inmuebles:

1. Lote cinco, manzana décima primera, del fraccionamiento Costa Azul en Acapulco, Guerrero, con folio de derechos reales cuatrocientos cuarenta y cinco, foja cuatrocientos setenta y nueve guión f, sección primera, tomo uno, del Distrito de Tabares.

2. Lote ocho, manzana dos, del fraccionamiento Costa Azul en Acapulco, Guerrero, con folio de derechos reales nueve mil seiscientos treinta y cuatro del Distrito de Tabares.

3. Lote nueve, manzana dos, del fraccionamiento Costa Azul en Acapulco, Guerrero, con folio de derechos reales un mil cuatrocientos sesenta y cuatro, del Distrito de Tabares.

En juicio ejecutivo mercantil 104/2009-B, del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por FRANCISCO MARTINEZ GUZMAN, mandatario general para pleitos y cobranzas de Financiera Rural, organismo público descentralizado.

La cual se verificará a las DIEZ HORAS CON OCHO MINUTOS DEL DIEZ DE JULIO DE DOS MIL TRECE, se recibirán posturas legales por escrito hasta antes de la hora citada para la venta pública.

Se fijan como base las cantidades de un millón doscientos once mil trescientos treinta y tres pesos, novecientos treinta y un mil trescientos treinta y tres pesos con treinta y tres centavos; y, dos millones cincuenta y cuatro mil seiscientos sesenta y seis pesos con sesenta y seis centavos.

En la Secretaría de este juzgado queda el indicado expediente para su consulta.

El deudor puede liberar los inmuebles de referencia, pagando su deuda, antes de declarar firme el remate.

San Andrés Cholula, Pue., a 6 de junio de 2013.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Puebla
Lic. Leonila Luna Flores
Rúbrica.

(R.- 369564)

AVISOS GENERALES

Organo Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria
Area de Responsabilidades
Exp. Admvo. No. Res-1430/2011
Oficio No. 101-03-2013-0939

Asunto: Citatorio para la audiencia prevista por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

C. KRYSTAL DEL CARMEN GOZALEZ LOPEZ

PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108 y 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3 fracción III, 4, 7, 8, 21, 24 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 12 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 2, segundo párrafo, y 39 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria; 37, fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, apartado D, segundo párrafo, y 80, fracción I, punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; en relación con lo dispuesto en los artículos transitorios segundo, octavo y noveno del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sírvase usted comparecer a las once horas del décimo día hábil contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente citatorio, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación nacional, en las oficinas de este Organo Interno de Control, ubicadas en avenida Hidalgo número 77, módulo IV, quinto piso, Centro, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en la Ciudad de México, Distrito Federal, para la celebración de la audiencia a que hace referencia este último precepto legal, a fin que rinda su declaración en torno a los hechos que presuntamente se le imputan y que pueden ser causa de responsabilidad administrativa, y con la finalidad de respetar su garantía de audiencia, dicha comparecencia podrá ser realizada por escrito.

Lo anterior, en virtud que mediante oficio 101-04-2011-4465 de 21 de julio de 2011, el Titular del Area de Quejas, remitió el expediente de investigación DE-0082/2011-SAT, a efecto de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de usted, por probables irregularidades cometidas en el puesto de Revisor de Despacho de Pasajeros, adscrita a la Aduana de Cancún, Quintana Roo, de la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria, consistentes en que:

Usted, en el puesto de Revisor de Despacho de Pasajeros, adscrita a la Aduana de Cancún, dependiente de la Administración General de Aduanas, del Servicio de Administración Tributaria, presuntamente no cumplió con el servicio que le fue encomendado, pues su actuar implicó abuso de su empleo, cargo o comisión, toda vez que el veintinueve, treinta y treinta y uno de enero de dos mil once, en el desempeño de sus funciones como Revisor de Despacho de Pasajeros, en la Terminal 3 del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de Cancún, en el horario comprendido entre las 15:00 y 23:00 horas, realizó la revisión de los pasajeros internacionales, Magali Rodríguez Sánchez, Víctor Eduardo García Elcoro y Ruth French Frankel, solicitándoles sus pasaportes, colocándolos en la mesa de revisión, para el olvidó de sus propietarios a consecuencia de la distracción de dicha revisión, guardándolos consigo, para posteriormente al percatarse los pasajeros del extravió de sus pasaportes regresarán a preguntar por ellos y así obtener los datos del hotel donde se encontraban hospedados y trasladarse a la postre al lugar indicado en busca de los propietarios, para solicitarles dinero a cambio de la devolución de los mismos, pretendiendo obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorgaba por el desempeño de su función, en consecuencia, presuntamente no salvaguardó los principios de legalidad, honradez y eficiencia que entre otros, rigen el actuar de los servidores públicos.

Lo anterior es así, toda vez que mediante Acta Circunstanciada de Hechos de 1 de febrero de 2011, levantada por el Administrador de la Aduana de Cancún y usted, agregada a fojas 1 a 8 del expediente de investigación DE-0082/2011-SAT, se desprende lo siguiente: "… manifestó que ésta había robado los pasaportes al momento de llevar a cabo la revisión del equipaje de los pasajeros para lo cual les solicitaba

dicho documento a estos últimos y lo colocaba en la mesa de revisión de modo que los pasajeros lo perdieran de vista y lo olvidara en la distracción de la citada revisión. Una vez que los pasajeros salían de la Sala Internacional de pasajeros y dejaban su pasaporte, la C. Krystal del Carmen González López los tomaba de la mesa de revisión y los guardaba consigo. Posteriormente y después de pasado un tiempo, en el cual los pasajeros se percataban del extravío del pasaporte y regresaban a la sala de revisión con el objeto de preguntar por el mismo, la C. Krystal del Carmen González López, les preguntaba en que hotel se encontraban hospedados y lo anotaba en un papel y posteriormente se trasladaba a los citados hoteles para buscar a los propietarios de los pasaportes y solicitarles dinero a cambio de la devolución del mismo"; "… De igual forma manifestó que aún conserva 3 pasaportes en su domicilio, toda vez que ya no le dio tiempo de contactar a los pasajeros y el resto de los pasaportes los destruyó, ya que al presentarse en los hoteles y no localizar a los dueños se retiró del lugar sin cobrar dinero alguno."(Sic)

Asimismo, en dicho acto se concedió el uso de la voz a Usted, manifestando lo siguiente: "no tengo nada más que agregar, ya que únicamente me robé 8 pasaportes y los hechos que describí anteriormente son los únicos que recuerdo."(Sic)

De igual forma, por medio del Parte Informativo número SVYC/01/2011 de 2 de febrero de 2011, suscrito por el C. Humberto Pérez Sánchez, Oficial de Comercio Exterior/Verificador, dirigido al Administrador de la Aduana de Cancún, hace constar lo siguiente: "Que siendo aproximadamente las cero horas del día dos de febrero de dos mil once, la C. Krystal del Carmen González López, me entregó tres pasaportes a nombre de las siguientes personas: Magali Rodríguez Sánchez, con número de pasaporte AAC695526; Víctor Eduardo García Elcoro, con número de pasaporte AA071572 y Ruth Frankel con número de pasaporte 210727335, solicitándome los entregara al Administrador de la Aduana de Cancún, el Ing. Luis Arturo Hernández Segovia, por tal motivo, procedo hacer entrega de las documentales anteriormente señaladas"(Sic), con lo que se advierte que usted, obtuvo los pasaportes de diversos turistas internacionales, con motivo de la revisión de su equipaje, con la finalidad consecuente de cobrar dinero por la devolución de los mismos, es decir, pretendiendo obtener beneficios adicionales, a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorgaba por el desempeño de su puesto.

En atención a lo antes expuesto, se desprende que Usted, infringió lo dispuesto en los artículos 7 y 8 fracciones I y XIII, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Asimismo, se hace de su conocimiento que en la audiencia tiene derecho a ser asistida de un defensor, apercibiéndola que en caso de dejar de comparecer ante esta autoridad a la celebración de la audiencia, en la fecha, hora y lugar antes señalados sin causa justificada, para que rinda su declaración en torno a la conducta irregular que presuntamente se le imputa, se le tendrá por cierta la misma, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En su comparecencia a la audiencia, objeto del presente citatorio, deberá traer consigo una identificación oficial vigente, con fotografía; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible de esta Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo establecido por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el numeral 47 de la Ley antes citada.

No omito manifestarle que se encuentra a su disposición para consulta el expediente de responsabilidades RES-1430/2011, y el de investigación DE-0082/2011-SAT, relacionados con los hechos antes señalados, lo cual podrá realizar en días hábiles, de 9:00 a 14:00 y de las 15:00 a las 18:00 horas, en las oficinas que ocupa esta Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control, para lo cual deberá traer consigo identificación oficial con fotografía vigente.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 7 de mayo de 2013.
El Titular del Area de Responsabilidades
Lic. Gabriel Ortiz Capetillo

Rúbrica.

(R.- 368209)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Subsecretaría de Comunicaciones
Dirección General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión
2.1.- 2228

EDICTO

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la Dirección General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión, con fundamento en los artículos 14, 16, 21, párrafo cuarto, 25, 26, 28 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafos primero y segundo, 2, primer párrafo, fracción I, 14, primer párrafo, 16, párrafos primero y segundo, 17, 18, 26, primer párrafo, en la parte relativa Secretaría de Comunicaciones y Transportes y 36, primer párrafo, fracciones I, II y XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 4, 5, 7, párrafos primero y segundo fracciones I, XII y XV, 8, 11 fracción II, 71, Apartado B), fracción IV, 71, Apartado C, fracción V y 74 de la Ley Federal de Telecomunicaciones; 1, 2, 4, 5, 29, 30, 48, 53 y 55 del Reglamento para Instalar y Operar Estaciones Radioeléctricas del Servicio de Aficionados; 240 de la Ley Federal de Derechos; 3 fracción VI, 4, 34, 38, 523 y 524 de la Ley de Vías Generales de Comunicación; 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (en los términos del artículo 2 de la ley citada en último término); 1, primer párrafo, 2, 3, 8, 9, 12, 14, 15, 18, 28, 33, 35, fracción III, 37, 38, 70, fracción II y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria en los términos de los artículos 8, fracción II y 74 de la Ley Federal de Telecomunicaciones; 37, primer y segundo párrafos del Reglamento de Telecomunicaciones; 1o., 2o., primer párrafo, fracción XX, 4o., 5o., fracciones XI y XVIII, 9o., 10o., fracción XV, 25, fracción IX y XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 8 de enero de 2009; 1, 2, 4, 9 fracción VII y 25 inciso A) fracciones II, III, IV, VII y XI del Reglamento Interno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones; Unico fracción IV, en lo relativo a la Dirección General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión, del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y centros SCT correspondientes a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2009, y considerando que se desconoce el domicilio actual de los 22 (veintidós) presuntos infractores que más adelante se enlistan, por este conducto se ordena notificar los respectivos acuerdos mediante los cuales se inician varios procedimientos administrativos de imposición de sanción y de revocación, por hechos que pueden constituir violaciones a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de telecomunicaciones, de conformidad con la propuesta formulada por la Comisión Federal de Telecomunicaciones.

Número	Nombre del presunto infractor	Ultimo domicilio registrado	Incumplimientos detectados por la Cofetel	Número del oficio del acuerdo de inicio	Fecha del oficio del acuerdo de inicio
8S.4/0038-2011	Baldomero Flores Pérez	Avenida Alvaro Obregón número 1912, colonia Centro, C.P. 87000, Nuevo Laredo, Tamaulipas	Artículo 29 del Reglamento para Instalar y Operar Estaciones Radioeléctricas del Servicio de Aficionados	2.1. 5212	20 de junio de 2011
8S.4/0041-2011	Julio Alberto Zapata Orozco	Abraham Lincoln número 1214, Colonia San José, C.P. 88235, Nuevo Laredo, Tamaulipas	Artículo 29 del Reglamento para Instalar y Operar Estaciones Radioeléctricas del Servicio de Aficionados	2.1. 5206	20 de junio de 2011
SCT.8S.4/0049-2011	Rosa María Torres Soto	Boulevard Fundadores número 414, colonia Del Valle, C.P. 88670, Ciudad Reynosa, Tamaulipas	Artículo 29 del Reglamento para Instalar y Operar Estaciones Radioeléctricas del Servicio de Aficionados	2.1. 5205	20 de junio de 2011
4SCT.8S.4/0092-2011	Mauricio Gutiérrez de Velasco Muñoz	Hacienda de Galindo 126, colonia San José del Potrero, León, Guanajuato	Artículo 29 del Reglamento para Instalar y Operar Estaciones Radioeléctricas del Servicio de Aficionados	2.1. 5201	20 de junio de 2011
SCT.8S.4/0094-2011	Héctor Armando Pérez López	Loto 358, colonia Ejido La Joya, C.P. 37358, León, Guanajuato	Artículo 29 del Reglamento para Instalar y Operar Estaciones Radioeléctricas del Servicio de Aficionados	2.1. 5202	20 de junio de 2011

SCT.8S.4/0101-2011	Mario Villanueva Sánchez	Yuriria 413, colonia Centro, C.P. 36910, Santa Ana Pacueco, Guanajuato	Artículo 29 del Reglamento para Instalar y Operar Estaciones Radioeléctricas del Servicio de Aficionados	2.1. 5184	20 de junio de 2011
SCT.8S.4/0114-2011	Martín Gregorio Olivo Ríos	Fresnos número 313, colonia Del Valle, C.P. 25160, Saltillo, Coahuila	Artículo 29 del Reglamento para Instalar y Operar Estaciones Radioeléctricas del Servicio de Aficionados	2.1. 5446	23 de junio de 2011
SCT.8S.4/0120-2011	Martín Guadalupe García Ramírez	Mina número 210 Oriente, colonia Centro, C.P. 26000, Piedras Negras, Coahuila	Artículo 29 del Reglamento para Instalar y Operar Estaciones Radioeléctricas del Servicio de Aficionados	2.1. 5433	23 de junio de 2011
SCT.8S.4/0121-2011	Ma. Guadalupe Ramírez de García	Mina número 210 Oriente, colonia Centro, C.P. 26000, Piedras Negras, Coahuila	Artículo 29 del Reglamento para Instalar y Operar Estaciones Radioeléctricas del Servicio de Aficionados	2.1. 5441	23 de junio de 2011
SCT.8S.4/0126-2011	José Diego Hernández Maciel	Hidalgo 360, colonia Centro, C.P. 26170, Nava, Coahuila	Artículo 29 del -Reglamento para Instalar y Operar Estaciones Radioeléctricas del Servicio de Aficionados	2.1. 5450	23 de junio de 2011
SCT.8S.4/0127-2011	Jesús Caballero Martínez	Avenida L. Urrutia 606, colonia Nueva Los Angeles, C.P. 27140, Torreón, Coahuila	Artículo 29 del Reglamento para Instalar y Operar Estaciones Radioeléctricas del Servicio de Aficionados	2.1. 5440	23 de junio de 2011

No. de Expediente	**Nombre del presunto infractor**	**Ultimo domicilio registrado**	**Incumplimientos detectados por la Cofetel**	**Número del oficio del acuerdo de revocación**	**Fecha del oficio del acuerdo de revocación**
SCT.8S.5.6/2012	Transportes Especializados de Maquinaria y Arrastres de Vehículos "Franzoni Hnos.", S.A. de C.V.	Dr. Federico Gómez Santos, número 216, colonia Doctores, C.P. 06720, Cuauhtémoc, México, D.F.	Artículo 240 de la LFD, y Condición Octava de su autorización, por falta de pago de derechos por el uso del espectro radioeléctrico	2.1. 1921	42 de mayo de 2013
SCT.8S.5.9/2012	Productora e Importadora de Papel, S.A. de C.V.	Avenida Poniente 140, número 840, colonia Industrial Vallejo, C.P. 02300, Delegación Azcapotzalco, México, D.F.	Artículo 240 de la LFD, y Condición Octava de su autorización, por falta de pago de derechos por el uso del espectro radioeléctrico	2.1. 2094	28 de mayo de 2013
SCT.8S.5.12/2012	Cía. Contratista Nacional, S.A. Cía. Contratista Nacional, S.A.	Periférico Sur número 6501, colonia Tepepan Xochimilco, C.P. 16020, Delegación Xochimilco, México, D.F. Periférico Sur número 6501, colonia Tepepan Xochimilco, C.P. 16020, Delegación Xochimilco, México, D.F.	Artículo 240 de la LFD, y Condición Octava de su autorización, por falta de pago de derechos por el uso del espectro radioeléctrico	2.1. 2093	24 de mayo de 2013
SCT.8S.5.15/2012	Transferencias Graneleras, S.A. de C.V.	Anatole France número 214, colonia Polanco, C.P. 11550, México, D.F.	Artículo 240 de la LFD, y Condición Octava de su autorización, por falta de pago de derechos por el uso del espectro radioeléctrico	2.1. 1920	28 de mayo de 2013

SCT.8S.5.61/2012	Avitec Comercial, S.A. de C.V.	Bosques de Alisos No. 47-A, piso 4, Bosques de las Lomas	Falta de pago de la cuota anual por uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico correspondiente a los ejercicios 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011	2.1.- 2096	28 de mayo de 2013
SCT.8S.5.97/2012	Aqua Lomas, S. de R.L.	División del Norte número 2125, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03300, México, Distrito Federal.	Falta de pago de la cuota anual por uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico correspondiente a los ejercicios 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011	2.1.- 1922	24 de mayo de 2013
SCT.8S.5.82/2012	Eduardo Vera Díaz	Calle Mimosas número 594, colonia Pasteros, C.P. 02150, México, Distrito Federal	Falta de pago de la cuota anual por uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico correspondiente a los ejercicios 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011	2.1.- 2097	28 de mayo de 2013
SCT.8S.5.13/2013	Unidos para la Modernización Sitio 256, A.C.	Río Churubusco número 1145, colonia Carlos Zapata Vela, C.P. 08040, México, D.F.	Falta de pago de la cuota anual por uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico correspondiente a los ejercicios 2009, 2010 y 2011	2.1.- 2121	30 de mayo de 2013
SCT.8S.5.5/2012	Rhone Poulenc Rorer, S.A. de C.V.	Calle Matías Romero 216, colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, Distrito Federal	Falta de pago de la cuota anual por uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico correspondiente a los ejercicios 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011	2.1.- 1661	14 de mayo de 2013
SCT.8S.5.8/2012	Líneas Unidas del Sureste, S.A. de C.V.	Calle Tamagno número 250-A, colonia Vallejo, C.P. 07870, México, Distrito Federal	Falta de pago de la cuota anual por uso o aprovechamiento del espectro radioeléctrico correspondiente a los ejercicios 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011	2.1.- 2095	28 de mayo de 2013

Con fundamento en los artículos 35, fracción III y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Telecomunicaciones en los términos de los artículos 8, fracción II, y 74 de la misma, se notifica a los ya citados presuntos infractores, para que en un plazo de quince días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente de la última publicación del presente edicto, rindan pruebas y manifiesten por escrito lo que a su derecho convenga en relación con los procedimientos administrativos de imposición de sanciones y de revocación abiertos respectivamente en su contra, lo que deberá hacerse en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión, de la Subsecretaría de Comunicaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes con domicilio en avenida Universidad Esq. con Xola sin número, Cuerpo C, primer piso, colonia Narvarte, código postal 03020, Delegación Benito Juárez, México, D.F., dentro del siguiente horario: de 9:00 a 18:00 horas, apercibidos que de no hacerlo, se tendrá por precluido su derecho en los términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (en los términos del artículo 2 de la ley citada en último término), por lo que esta Dirección General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión, resolverá de conformidad con los elementos de convicción de que disponga.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán consultar sus respectivos expedientes abiertos en su contra, previa identificación, en esta Dirección General, cuyo domicilio quedó precisado en el párrafo anterior.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publíquese el presente edicto por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos diarios de mayor circulación a nivel nacional.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta y un días del mes de mayo del año dos mil trece.

Atentamente
El Director General
Andrés De la Cruz Vielma
Rúbrica.

(R.- 369326)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia Jurídica
Dirección General de Autorizaciones Especializadas
Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares
Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares
Oficio Núm.: 210-27544/2013 y 120/044/2013
CNBV.311.311.16 (7740) "2013-04-12" <10>

Asunto: Autorización para la organización y funcionamiento de Ku-bo Financiero, S.A. de C.V., S.F.P.
FEDERACION ATLANTICO PACIFICO DEL
SECTOR DE AHORRO Y CREDITO POPULAR, A.C.
Carretera Internacional al Istmo Km. 5.5 Num. 69,
Col. San Sebastián, Tutla C.P. 71246, Oaxaca, Oax.
KU-BO FINANCIERO, S.A.P.I. de C.V. SOFOM, E.N.R.
Calle Ajusco No. 28; Colonia Los Alpes
C.P. 01010, México, D.F.
At'n.: C.P.C. René Fausto Morales
Gerente General
C. Vicente Fenoll Algorta
Representante legal de la Sociedad

La Junta de Gobierno de esta Comisión, en sesión celebrada el 25 de marzo de 2013 y en atención a la solicitud de Federación Atlántico Pacífico del Sector de Ahorro y Crédito Popular, A.C. contenida en el escrito recibido el 18 de octubre de 2012, por el cual, en nombre de la sociedad denominada KU-BO FINANCIERO, S.A.P.I. de C.V. SOFOM, E.N.R. (Sociedad), solicita la autorización de la Comisión para que dicha sociedad se organice y funcione como Sociedad Financiera Popular, con fundamento en los artículos 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; 2, 4, fracción XI y 12, fracción V, de la Ley de la Comisión Bancaria y de Valores; y 1, 3, fracción I y 6 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, acordó lo que a continuación se transcribe en lo conducente de la certificación expedida por el secretario:

"DECIMO CUARTO.- Los integrantes de la Junta de Gobierno, tomando en consideración la opinión favorable del Comité de Autorizaciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores adoptada en su sesión celebrada el 1 de marzo de 2013, autorizaron por unanimidad a KU-BO Financiero, S.A.P.I. de C.V. SOFOM, E.N.R. para organizarse y funcionar como sociedad financiera popular con un nivel de operaciones I, con la denominación de KU-BO Financiero, S.A. de C.V., S.F.P., en términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular".

La presente Autorización se concede de conformidad con las bases siguientes:

Primera.- La Sociedad se organizará y funcionará como Sociedad Financiera Popular conforme a lo dispuesto por el artículo 9 y demás aplicables de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Segunda.- La Sociedad se sujetará a las disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, la Ley General de Sociedades Mercantiles, las demás que le sean aplicables y particularmente a lo siguiente:

I. Su denominación será "KU-BO FINANCIERO", la cual se usará seguida de las palabras Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera Popular o de su abreviatura S.A. DE C.V., S.F.P.

II. Su domicilio social se ubicará en el Distrito Federal y tendrá un Nivel de Operaciones I.

Tercera.- Por su naturaleza, la Autorización es intransmisible en términos de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Cuarta.- La Autorización deberá publicarse, a costa de la interesada, en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo con el penúltimo párrafo del artículo 9 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Quinta.- La Autorización surtirá sus efectos al día hábil siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto por el artículo 158, fracción I de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Sexta.- De conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, esta Comisión podrá revocar la autorización de que se trata, entre otros, si la Sociedad no presenta el testimonio de la escritura para su aprobación a que se refiere el artículo 10, fracción I, de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, dentro del término de noventa días hábiles a partir de que haya sido otorgada la autorización que nos ocupa; si no solicita su inicio de operaciones como Sociedad Financiera Popular en términos de lo dispuesto por el artículo 32 Bis de la referida Ley dentro del término de ciento ochenta días hábiles a partir de que haya sido otorgada dicha autorización; si la Comisión le niega la autorización para el inicio de operaciones a que se refiere el mencionado artículo 32 Bis, o bien, si no inicia operaciones como Sociedad Financiera Popular dentro de los treinta días hábiles siguientes a partir de la fecha en que se notifique la autorización a que se refiere el señalado artículo 32 Bis.

Séptima.- En tanto la Comisión no otorgue a la Sociedad la autorización para iniciar operaciones como Sociedad Financiera Popular a que se refiere el artículo 32 Bis de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, sólo podrá celebrar los actos necesarios para cumplir con los requisitos establecidos en dicho artículo, sin que pueda celebrar como Sociedad Financiera Popular las operaciones señaladas en el inciso a) de la fracción I del artículo 36 del mencionado ordenamiento legal.

La Comisión practicará las visitas de inspección que considere necesarias a efecto de verificar el, cumplimiento de los requisitos a que se refieren las fracciones I a IV del señalado artículo 32 Bis.

Octava.- La Sociedad podrá realizar las operaciones a que se refiere el inciso a) de la fracción I del artículo 36 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, una vez que obtenga de la Comisión la autorización a que se refiere el segundo párrafo del artículo 36 de dicho ordenamiento legal, para lo cual deberá acreditar una adecuada gestión de sus operaciones crediticias.

Lo anterior, se notifica con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, tercer párrafo, 147, 149 y 158, fracción I de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; y en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 16, fracción XVI, así como antepenúltimo y penúltimo párrafos, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 1, 3, 4, 9, 11, penúltimo párrafo, 12, 15, fracción IX y último párrafo, en relación con el 22, fracciones I, inciso a) y II, en concordancia con el 16, fracción VIII y 17, fracción XII, 41, fracción XII, y 61 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 10, 14, fracción I, numerales 1) y 3), y II, numeral 2), y 32, fracción I, numeral 2) y IV, numeral 2), del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades en los Vicepresidentes, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos de la misma Comisión; así como 1, fracciones IV y VIII, del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el citado Diario Oficial el 31 de agosto de 2009.

Atentamente
México, D.F., a 12 de abril de 2013.
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Vicepresidente Jurídico	Vicepresidente de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares
Lic. Jorge Leonardo González García	**Ing. Gabriel Napoleón Díaz Leyva**
Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 369403)

MONTERREY SAN JERONIMO, S. DE R.L. DE C.V.

ASAMBLEA GENERAL ANUAL ORDINARIA DE SOCIOS

PRIMERA CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 180, 181, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y de conformidad con el artículo décimo primero de los estatutos sociales de Monterrey San Jerónimo, S. de R.L. de C.V. (la "Sociedad"), se convoca a los socios de la Sociedad a una Asamblea General Anual Ordinaria de Socios que tendrá lugar 15 (quince) días después de la fecha de publicación de esta convocatoria, a las 13:00 (trece) horas dentro de su domicilio social, en las oficinas ubicadas en Monte Pelvoux número 111, piso 6, colonia Lomas de Chapultepec, México, Distrito Federal, código postal 11000, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Discusión, aprobación o modificación del informe del Consejo de Gerentes sobre las operaciones de la Sociedad durante los ejercicios sociales concluidos al 31 de diciembre de 2008, 2009, 2010 y 2011, respectivamente.

II. Discusión y, en su caso, aprobación de los estados financieros de la Sociedad correspondientes a los ejercicios sociales concluidos al 31 de diciembre de 2008, 2009, 2010 y 2011 respectivamente, previo informe del comisario de la Sociedad, así como discusión y, en su caso, aprobación del dictamen emitido por el contador público independiente de conformidad con la legislación fiscal aplicable.

III. Discusión y, en su caso, aprobación sobre la remuneración al Consejo de Gerentes y comisario de la Sociedad.

IV. Discusión y, en su caso, ratificación del Consejo de Gerentes, y comisario de la Sociedad.

V. Discusión y, en su caso, ratificación, remoción y nombramiento de funcionarios de la Sociedad.

VI. Reconocimiento respecto de aportaciones para futuros aumentos de capital realizadas por los socios a la Sociedad antes de la fecha de la presente Asamblea.

VII. Designación de delegados especiales que formalicen y den cumplimiento a las resoluciones adoptadas por la Asamblea.

Se recuerda a los socios que podrán comparecer personalmente o por conducto de apoderado designado mediante simple carta poder otorgada ante 2 (dos) testigos. Se comunica a los socios que el informe a que se refiere el punto I. del orden del día, se pondrá a su disposición en el domicilio social de la Sociedad en días y horas hábiles con 15 (quince) días de anticipación a la celebración de la Asamblea.

México, D.F., a 20 de mayo de 2013.
LaSalle México Holdings, L.P.
Representante Legal
Demetri J. Rackos
Rúbrica.

(R.- 369527)

OPERADORA DE CENTROS COMERCIALES OPCION, S.A. DE C.V.
ASAMBLEA GENERAL ANUAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS
PRIMERA CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 180, 181, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y de conformidad con el artículo décimo tercero de los estatutos sociales de Operadora de Centros Comerciales, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), se convoca a los accionistas de la Sociedad a una Asamblea General Anual Ordinaria de Accionistas que tendrá lugar 15 (quince) días después de la fecha de publicación de esta convocatoria, a las 16:00 (dieciséis) horas dentro de su domicilio social, en las oficinas ubicadas en Monte Pelvoux número 111, piso 6, colonia Lomas de Chapultepec, México, Distrito Federal, código postal 11000, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Discusión, aprobación o modificación del informe del Consejo de Administración sobre las operaciones de la Sociedad durante los ejercicios sociales concluidos al 31 de diciembre de 2008, 2009, 2010 y 2011, respectivamente.

II. Discusión y, en su caso, aprobación de los estados financieros de la Sociedad correspondientes a los ejercicios sociales concluidos al 31 de diciembre de 2008, 2009, 2010 y 2011 respectivamente, previo informe del comisario de la Sociedad, así como discusión y, en su caso, aprobación del dictamen emitido por el contador público independiente de conformidad con la legislación fiscal aplicable.

III. Discusión y, en su caso, aprobación sobre la remuneración al Consejo de Administración y comisario de la Sociedad.

IV. Discusión y, en su caso, ratificación del Consejo de Administración, y comisario de la Sociedad.

V. Discusión y, en su caso, ratificación, remoción y nombramiento de funcionarios de la Sociedad.

VI. Reconocimiento respecto de aportaciones para futuros aumentos de capital realizadas por los socios a la Sociedad antes de la fecha de la presente Asamblea.

VII. Designación de delegados especiales que formalicen y den cumplimiento a las resoluciones adoptadas por la Asamblea.

Para asistir a la Asamblea, los accionistas depositarán en el domicilio social de la Sociedad, antes de la fecha fijada para la celebración de la Asamblea, ya sean los títulos o certificados que amparen las acciones o las constancias de depósito expedidas por una institución bancaria. Contra la entrega de dichos documentos se expedirán tarjetas de admisión a los accionistas o a sus representantes. Los certificados, títulos o constancias de depósito mencionados, serán devueltos a los accionistas respectivos o a sus representantes, que hayan entregado las tarjetas de admisión, una vez que la asamblea haya terminado. Se recuerda a los accionistas que podrán comparecer personalmente o por conducto de apoderado designado mediante simple carta poder otorgada ante 2 (dos) testigos. Se comunica a los accionistas que el informe a que se refiere el punto I. del orden del día, se pondrá a su disposición en el domicilio social de la Sociedad en días y horas hábiles con 15 (quince) días de anticipación a la celebración de la Asamblea.

México, D.F., a 20 de mayo de 2013.
LaSalle México Holdings, L.P.
Representante Legal
Demetri J. Rackos
Rúbrica.

(R.- 369530)

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE SALUD

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

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

ANTECEDENTES

I. Con fecha 26 de marzo de 2012, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 29 de junio de 2012, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de Transferencia de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las Cláusulas Primera y Segunda, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".

III. En la Cláusula DECIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "…que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

IV. En la Cláusula NOVENA, denominada VIGENCIA del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "El presente Convenio Específico, así como sus anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

DECLARACIONES

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

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

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

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

III. Las partes declaran conjuntamente:

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

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

CLAUSULAS

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

PRIMERA.- …

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)		
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS	TOTAL
310 Dirección General de Promoción de la Salud				
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	13,536,000.00	107,479.00	13,643,479.00
2	Escuela y Salud	230,000.00	0.00	230,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	300,000.00	0.00	300,000.00
Subtotal:		**14,066,000.00**	**107,479.00**	**14,173,479.00**
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental				
1	Salud Mental	331,744.00	0.00	331,744.00
Subtotal:		**331,744.00**	**0.00**	**331,744.00**
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes				
1	Seguridad Vial	800,000.00	0.00	800,000.00
Subtotal:		**800,000.00**	**0.00**	**800,000.00**
316 Dirección General de Epidemiología				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,699,946.00	0.00	2,699,946.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	5,227,273.00	392,253.00	5,619,526.00
Subtotal:		**7,927,219.00**	**392,253.00**	**8,319,472.00**
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA				
1	VIH/SIDA e ITS	1,850,054.00	60,490,094.25	62,340,148.25
Subtotal:		**1,850,054.00**	**60,490,094.25**	**62,340,148.25**
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva				
1	Cáncer de Mama	4,985,100.92	0.00	4,985,100.92
2	Cáncer Cervicouterino	12,869,293.99	0.00	12,869,293.99
3	Arranque Parejo en la Vida	3,412,496.70	670,008.20	4,082,504.90
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	2,388,947.80	2,388,947.80

5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,191,430.08	193,494.90	1,384,924.98
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,716,310.00	0.00	2,716,310.00
7	Igualdad de Género en Salud	9,000.00	15,699.80	24,699.80
Subtotal:		**25,183,631.69**	**3,268,150.70**	**28,451,782.39**
O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades				
1	Diabetes Mellitus	1,400,019.68	523,705.20	1,923,724.88
2	Riesgo Cardiovascular	3,285,000.00	128,760.00	3,413,760.00
3	Dengue	7,543,888.60	0.00	7,543,888.60
4	Envejecimiento	126,417.84	189,776.00	316,193.84
5	Tuberculosis	0.00	1,019,762.00	1,019,762.00
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	129,110.50	129,110.50
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,340,448.00	0.00	1,340,448.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		**13,695,774.12**	**1,991,113.70**	**15,686,887.82**
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia				
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	17,573,424.87	55,130,216.40	72,703,641.27
Subtotal:		**17,573,424.87**	**55,130,216.40**	**72,703,641.27**
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	15,380,407.00	0.00	15,380,407.00
Subtotal:		**15,380,407.00**	**0.00**	**15,380,407.00**
Total de recursos federales a transferir a "LA ENTIDAD":		**96,808,254.68**	**121,379,307.05**	**218,187,561.73**

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “LA ENTIDAD”, recursos federales hasta por la cantidad de $218,187,561.73 (doscientos dieciocho millones ciento ochenta y siete mil quinientos sesenta y un pesos 73/100 M.N.), con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”, para la realización de las intervenciones que contemplan “LOS PROGRAMAS”.

Los recursos financieros que importan un monto de $96,808,254.68 (noventa y seis millones ochocientos ocho mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 68/100 M.N.) se radicarán a LA SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORERIA GENERAL de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARIA”. Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se transferirán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos financieros en LA SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORERIA GENERAL de “LA ENTIDAD”, ésta se obliga a ministrarlos a la unidad ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen de conformidad con los alcances establecidos en “EL ACUERDO MARCO”.

Los recursos federales que transfiera “LA SECRETARIA” a “LA ENTIDAD”, definidos como insumos por un monto total de $121,379,307.05 (ciento veintiún millones trescientos setenta y nueve mil trescientos siete pesos 05/100 M.N.) serán entregados directamente a LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEON, O.P.D. y serán aplicados, de manera exclusiva en “LOS PROGRAMAS” señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...

ANEXO 2

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

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

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	13,536,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,536,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,536,000.00
2	Escuela y Salud	230,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	230,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	230,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
TOTAL		**14,066,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**14,066,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**14,066,000.00**

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	331,744.00	0.00	0.00	0.00	0.00	331,744.00	1,944,008.24	0.00	0.00	1,944,008.24	2,275,752.24
TOTAL		**0.00**	**331,744.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**331,744.00**	**1,944,008.24**	**0.00**	**0.00**	**1,944,008.24**	**2,275,752.24**

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

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

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	0.00	0.00	2,699,946.00	0.00	0.00	0.00	2,699,946.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,699,946.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	0.00	0.00	5,227,273.00	0.00	0.00	0.00	5,227,273.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,227,273.00
TOTAL		**0.00**	**0.00**	**7,927,219.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**7,927,219.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**7,927,219.00**

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	VIH/SIDA e ITS	1,850,054.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,850,054.00	3,977,791.43	0.00	10,317,915.00	14,295,706.43	16,145,760.43
TOTAL		**1,850,054.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,850,054.00**	**3,977,791.43**	**0.00**	**10,317,915.00**	**14,295,706.43**	**16,145,760.43**

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Cáncer de Mama	0.00	4,985,100.92	0.00	0.00	0.00	0.00	4,985,100.92	5,881,244.78	0.00	0.00	5,881,244.78	10,866,345.70
2	Cáncer Cervicouterino	9,356,571.13	3,512,722.86	0.00	0.00	0.00	0.00	12,869,293.99	8,491,155.54	0.00	0.00	8,491,155.54	21,360,449.53
3	Arranque Parejo en la Vida	0.00	3,412,496.70	0.00	0.00	0.00	0.00	3,412,496.70	41,750,406.47	8,828,513.60	0.00	41,750,406.47	53,991,416.77

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,948,854.03	0.00	0.00	9,948,854.03	9,948,854.03
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,126,330.08	65,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,191,430.08	530,608.00	0.00	0.00	530,608.00	1,722,038.08
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	61,650.00	2,654,660.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,716,310.00	239,252.80	0.00	0.00	239,252.80	2,955,562.80
7	Igualdad de Género en Salud	9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,000.00
TOTAL		**10,553,551.21**	**14,630,080.48**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**25,183,631.69**	**66,841,521.62**	**8,828,513.60**	**0.00**	**66,841,521.62**	**100,853,666.91**

O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Diabetes Mellitus	299,120.00	1,100,899.68	0.00	0.00	0.00	0.00	1,400,019.68	16,174,601.21	5,422,856.00	0.00	16,174,601.21	22,997,476.89
2	Riesgo Cardiovascular	3,285,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,285,000.00	12,433,131.22	456,193.60	0.00	12,433,131.22	16,174,324.82
3	Dengue	7,543,888.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,543,888.60	30,018,309.29	0.00	0.00	30,018,309.29	37,562,197.89
4	Envejecimiento	126,417.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	126,417.84	350,000.00	0.00	0.00	350,000.00	476,417.84
5	Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,337,461.51	0.00	0.00	10,337,461.51	10,337,461.51
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,188,088.00	0.00	0.00	2,188,088.00	2,188,088.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,340,448.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,340,448.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,340,448.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,507,308.52	0.00	0.00	6,507,308.52	6,507,308.52
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	460,000.00	0.00	0.00	460,000.00	460,000.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		**12,594,874.44**	**1,100,899.68**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**13,695,774.12**	**78,468,899.75**	**5,879,049.60**	**0.00**	**78,468,899.75**	**98,043,723.47**

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	17,446,543.46	0.00	126,881.41	0.00	0.00	0.00	17,573,424.87	56,388,037.44	19,580.00	0.00	56,388,037.44	73,981,042.31
TOTAL		**17,446,543.46**	**0.00**	**126,881.41**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**17,573,424.87**	**56,388,037.44**	**19,580.00**	**0.00**	**56,388,037.44**	**73,981,042.31**

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	0.00	15,380,407.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,380,407.00	2,444,259.22	0.00	0.00	2,444,259.22	17,824,666.22
TOTAL		**0.00**	**15,380,407.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**15,380,407.00**	**2,444,259.22**	**0.00**	**0.00**	**2,444,259.22**	**17,824,666.22**

Gran Total

No.	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCION ESPECIFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
TOTAL		**57,311,023.11**	**31,443,131.16**	**8,054,100.41**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**96,808,254.68**	**210,064,517.70**	**14,727,143.20**	**10,317,915.00**	**220,382,432.70**	**331,917,830.58**

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

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	Programa de acción específica	
1	**Promoción de la salud: Una nueva cultura**	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	1,482,692.00
	Octubre	12,053,308.00
		Total: 13,536,000.00
2	Escuela y Salud	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	230,000.00
		Total: 230,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	300,000.00
		Total: 300,000.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	Programa de acción específica	
1	Salud Mental	
	Mes	Monto
	Mayo	331,744.00
		Total: 331,744.00

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

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

316 Dirección General de Epidemiología

No.	Programa de acción específica	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Mes	Monto
	Mayo	2,699,946.00
		Total: 2,699,946.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	
	Mes	Monto
	Mayo	5,000,000.00
	Junio	227,273.00
		Total: 5,227,273.00

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

No.	Programa de acción específica	
1	VIH/SIDA e ITS	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	1,850,054.00
		Total: 1,850,054.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	Programa de acción específica	
1	Cáncer de Mama	
	Mes	Monto
	Mayo	4,125,604.00
	Junio	859,496.92
		Total: 4,985,100.92
2	Cáncer Cervicouterino	
	Mes	Monto
	Mayo	1,363,466.94
	Junio	1,856,585.06
	Julio	9,649,241.99
		Total: 12,869,293.99
3	Arranque Parejo en la Vida	
	Mes	Monto
	Mayo	1,158,000.00
	Junio	2,254,496.70
		Total: 3,412,496.70
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Mes	Monto
	Mayo	1,096,610.08
	Junio	94,820.00
		Total: 1,191,430.08
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Mes	Monto
	Mayo	2,716,310.00
		Total: 2,716,310.00
7	Igualdad de Género en Salud	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	9,000.00
		Total: 9,000.00

O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	Programa de acción específica	
1	Diabetes Mellitus	
	Mes	Monto
	Mayo	582,280.00
	Julio	588,065.74
	Octubre	229,673.94
		Total: 1,400,019.68
2	Riesgo Cardiovascular	
	Mes	Monto
	Mayo	2,796,000.00
	Julio	489,000.00
		Total: 3,285,000.00
3	Dengue	
	Mes	Monto
	Mayo	3,543,888.60
	Noviembre	4,000,000.00
		Total: 7,543,888.60
4	Envejecimiento	
	Mes	Monto
	Mayo	66,120.00
	Julio	60,297.84
		Total: 126,417.84

5	Tuberculosis	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
6	Paludismo	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
7	Rabia y otras zoonosis	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Mes	Monto
	Mayo	1,340,448.00
		Total: 1,340,448.00
9	Salud Bucal	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
10	Cólera	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
11	Lepra	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00

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

No.	**Programa de acción específica**	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Junio	17,395,991.66
	Julio	126,881.41
	Octubre	50,551.80
		Total: 17,573,424.87

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

No.	**Programa de acción específica**	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Mes	Monto
	Mayo	5,803,433.00
	Julio	9,576,974.00
		Total: 15,380,407.00

Gran total:	**96,808,254.68**

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

ANEXO 4

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

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.1.1	Actividad	Número de informes de niños que acuden a actividades lúdico educativas para promover conductas seguras realizados	Número de informes de niños que acuden a actividades lúdico educativas para promover conductas seguras programados	2	Porcentaje de informes de niños que acuden a actividades lúdico educativas para promover conductas seguras	2
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.2.2	Actividad	Número de campañas de comunicación educativa realizadas para modificar los determinantes.	Número de campañas de comunicación educativa programadas para modificar los determinantes.	8	Porcentaje de campañas de comunicación educativa con enfoque en mercadotecnia social en salud desarrolladas en las entidades federativas.	1
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1	Actividad	Población sin seguridad social por grupo de edad y sexo con cartilla nacional de salud.	Población total sin seguridad social por grupo de edad y sexo.	84	Porcentaje de cobertura de las cartillas nacionales de salud en población sin seguridad social.	84
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	3.1.2	Actividad	Número de proyectos de promoción de la salud realizados relacionados con los programas preventivos.	Número de proyectos de promoción de la salud programados relacionados con los programas preventivos.	4	Porcentaje de proyectos de promoción de la salud relacionados con los programas preventivos realizados.	2
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	3.1.3	Actividad	Recurso ejercido para realizar reuniones de actualización, evaluación y seguimiento de acciones de salud pública relacionadas con promoción de la salud.	Recurso programado para realizar reuniones de actualización, evaluación o seguimiento de acciones de salud pública relacionadas con promoción de la salud.	3	Porcentaje de recurso ejercido para las reuniones de actualización, evaluación o seguimiento de acciones de salud pública relacionadas con Promoción de la Salud.	2
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	4.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación realizados	Número de eventos de capacitación programados	5	Porcentaje de eventos de capacitación para personal adscrito a promoción de la salud.	1
2	Escuela y Salud	1.2.1	Actividad	Número de talleres realizados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente.	Número de talleres programados, sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente.	11,684	Porcentaje de talleres sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de la salud, dirigidos a docentes por nivel educativo, en relación al número de talleres programados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a docentes.	885
2	Escuela y Salud	3.1.1	Componente	Número de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo.	Meta programada de detecciones a realizar en escolares por nivel educativo.	1,302,210	Porcentaje de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo en relación a la meta programada.	375,000

2	Escuela y Salud	3.1.2	Actividad	Escolares referidos a una unidad médica.	Escolares con valoración clínica (detección).	416,707	Porcentaje de escolares referidos a unidades de salud en relación al total de escolares que recibieron valoración clínica.	75,000
2	Escuela y Salud	4.1.1	Propósito	Número de escuelas certificadas como promotoras de la salud.	Número de escuelas incorporadas al programa Escuela y Salud	4,823	Porcentaje de Escuelas certificadas como promotoras de la salud por nivel educativo, del total de escuelas incorporadas al programa.	560
2	Escuela y Salud	6.2.1	Actividad	Supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	Supervisiones programadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	234	Porcentaje de supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas), respecto a las programadas.	32
3	Entorno y Comunidades Saludables	1.1.1	Componente	Número de cursos impartidos.	Número de cursos programados.	5	Porcentaje de cursos impartidos a personal de salud a nivel estatal y jurisdiccional.	1
3	Entorno y Comunidades Saludables	3.2.1	Componente	Número total comunidades saludables a certificar en las 32 entidades federativas.	Total de comunidades hasta 2500 habitantes	2,000	Porcentaje de comunidades hasta 2500 habitantes certificadas que favorezcan la salud.	56
3	Entorno y Comunidades Saludables	5.1.1	Actividad	Número de paquetes distribuidos.	Número de paquetes elaborados.	532	Porcentaje del paquete técnico normativo elaborado y distribuido entre los Estados.	80
3	Entorno y Comunidades Saludables	7.1.1	Actividad	Número de Comités Estatales Activos.	Número de Comités Estatales Formados.	32	Porcentaje de Comités Estatales de Comunidades Formados que se encuentran Activos.	1
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.1	Componente	Número de ferias de la salud realizadas con migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	Número de ferias de la salud programadas para migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	100	Porcentaje de ferias de la salud dirigidas a los migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino realizadas en relación con las programadas.	100
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.2	Componente	Número de consultas con atenciones integradas del paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud a migrantes en unidades de consulta externa.	Número de consultas médicas a migrantes en unidades de consulta externa.	70	Porcentaje de consultas con atenciones integradas del paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud, otorgadas a migrantes en el origen, tránsito y destino con respecto a las consultas médicas a migrantes.	70
4	Vete Sano, Regresa Sano	2.2.1	Componente	Número de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes realizados.	Número de talleres de promoción de la salud programados para migrantes.	100	Porcentaje de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes en el origen, tránsito y destino realizados, con respecto a lo programado.	100
4	Vete Sano, Regresa Sano	6.1.1	Actividad	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento acuerdos de las acciones y resultados de las intervenciones del Programa a nivel estatal y local realizadas	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento programadas a nivel estatal y local.	100	Porcentaje de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento acuerdos de las acciones y resultados de las intervenciones del Programa a nivel estatal y local realizadas con respecto a lo programado.	100

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	2.1.1	Propósito	NUMERO DE CAMPAÑAS REALIZADAS.	NUMERO DE CAMPAÑAS PROGRAMADAS.	1	Campañas de información para el día mundial de Salud Mental referente al tema elegido por OMS.	1
1	Salud Mental	6.1.1	Componente	Número de cursos realizados con respecto de las guías clínicas y algoritmos a utilizar en UNEME-CISAME.	Número de cursos programados con respecto de las guías clínicas y algoritmos a utilizar en UNEME-CISAME.	1	Cursos realizados con respecto de las guías clínicas y algoritmos a utilizar en UNEME-CISAME	1
1	Salud Mental	8.1.1	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación de las acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial.	Número total de hospitales psiquiátricos.	32	Hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación de las acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial.	1
1	Salud Mental	9.1.1	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del insumo destinado al Programa Invierno sin Frío.	Número total de hospitales psiquiátricos.	32	Hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del insumo destinado al Programa Invierno sin Frío.	1

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	3.1.1	Componente	Número de instituciones integradas al observatorio que reportan información.	Número de instituciones integradas al observatorio de lesiones.	16	Instituciones que reportan información al observatorio de lesiones.	6
1	Seguridad Vial	3.2.1	Actividad	Número de informes recibidos de línea basal	Número de informes programados de línea basal	15	Análisis de Información de Línea Base de cuatro factores de riesgo en los municipios prioritarios	1
1	Seguridad Vial	5.3.1	Actividad	Número de formadores capacitados en seguridad vial	Número formadores en seguridad vial programados.	300	Número formadores en seguridad vial capacitados	8
1	Seguridad Vial	5.4.1	Actividad	Número de campañas de promoción de la seguridad vial y de prevención de accidentes realizadas.	Número de campañas de promoción de la seguridad vial y de prevención de accidentes programadas.	64	Campañas de promoción de seguridad vial y de prevención de accidentes	2
1	Seguridad Vial	7.3.1	Actividad	Número de personas capacitadas en Soporte Vital Básico.	Número de personas programadas	25,500	Número de personas capacitadas en Soporte Vital Básico	1,200
1	Seguridad Vial	7.3.2	Actividad	Número de personas capacitadas para formar primeros respondientes	Número de personas programadas	12,750	Personas capacitadas como primeros respondientes en AIUM	600

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.1	Actividad	Número de informes mensuales por NuTraVE	Número de Informes Programados por NuTraVE	345	Porcentaje de Cumplimiento de informes mensuales NuTraVE en operación	12
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.3	Actividad	Informes entregados que cumplen con los requisitos de implementación del RSI.	Informes requeridos de implementación del RSI requeridos.	90	Porcentaje de informes sobre estado de la implementación del Reglamento Sanitario Internacional (RSI) entregados.	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Actividad	Reportes emitidos mensuales o bimestrales (sean boletines, anuarios, publicaciones,…)	Reportes Programados (el número de productos programados e incluidos en el Programa editorial anual)	192	Porcentaje de Cumplimiento de Reportes emitidos.	6
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.1	Actividad	Personal con formación según los requerimientos de las Entidades	Personal programado según los requerimientos de formación de la entidad	135	Recurso Humano Capacitado para generar líderes en Epidemiología y Laboratorio	135
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.1	Actividad	Jurisdicciones con equipo de cómputo, internet y operando	Jurisdicciones, con equipo de cómputo, internet con el 80% del total de jurisdicciones en la entidad	223	El porcentaje de las jurisdicciones con equipo de cómputo y acceso a Internet y operando	8
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.1	Componente	Diagnósticos reportados para cumplir con el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública más Diagnósticos implementados durante el año por el Laboratorio Estatal de Salud Pública	Diagnósticos del marco analítico básico en el año	70	Número de diagnósticos implementados por el Laboratorio Estatal de Salud Pública durante el año	24
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.2	Actividad	Avance realizado en el índice de desempeño en puntos porcentuales 2012 vs 2011	Avance porcentual programado en el índice de desempeño en Puntos porcentuales 2012 vs 2011	1	Porcentaje de mejora en la competencia técnica del Laboratorio Estatal de Salud Pública	1

2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.3	Actividad	Muestras procesadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública.	Muestras aceptadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública.	95	Porcentaje de muestras procesadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública respecto a las aceptadas	95
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4	Componente	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico del Laboratorio Estatal de Salud Pública	Muestras aceptadas en el Laboratorio Estatal de Salud Pública para cada diagnóstico	90	Porcentaje de muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico del Laboratorio Estatal de Salud Pública	90
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	5.1.2	Actividad	Eventos de capacitación cumplidos	Eventos programados de capacitación	100	Eventos cumplidos de Capacitación	1

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

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH/SIDA e ITS	1.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas a población general en la Secretaría de Salud.	Meta de detecciones de VIH a realizar en población general	1,540,229	Porcentaje de detecciones de VIH en población en general	30,550
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.1	Componente	Condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud.	Meta de condones a distribuir para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud.	58,160,844	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS.	2,202,570
1	VIH/SIDA e ITS	1.3.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud.	Estimación de embarazadas a atender en la Secretaría de Salud	1,090,119	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas	25,299
1	VIH/SIDA e ITS	2.1.1	Componente	Detecciones de sífilis realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud.	Estimación de embarazadas a atender en la Secretaría de Salud	1,090,119	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas.	25,299
1	VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Actividad	Medicamentos ARV entregados por el CENSIDA y capturados por los Programas Estatales de VIH/SIDA e ITS en el SALVAR	Medicamentos ARV entregados por el CENSIDA a los Programas Estatales de VIH/SIDA e ITS	100	Porcentaje de medicamentos ARV actualizados en el Sistema de Administración, Logística y Vigilancia de Antirretrovirales	100
1	VIH/SIDA e ITS	2.3.1	Componente	Consultas de ITS subsecuentes.	Consultas de ITS de primera vez.	343,612	Porcentaje de seguimiento de las ITS.	5,750
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1	Propósito	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	31,887	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico.	895

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

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

2	Cáncer Cervicouterino	3.5.1	Actividad	Número de responsables estatales y jurisdiccionales capacitados en las estrategias del programa de cáncer cervicouterino.	Número de responsables estatales y jurisdiccionales	100	Porcentaje de responsables estatales y jurisdiccionales capacitados en temas de tamizaje, detección, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes con cáncer cervicouterino	100
2	Cáncer Cervicouterino	6.2.1	Propósito	Número de mujeres con diagnóstico histopatológico positivo a LEIAG y cáncer invasor que inician su tratamiento	Número de mujeres con diagnóstico histopatológico positivo a LEIAG y cáncer invasor	100	Cobertura de tratamiento	100
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1	Componente	Número de mujeres embarazadas que se les realizó las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.	Total de mujeres embarazadas que están en control prenatal.	100	Porcentaje de mujeres embarazadas, a las que se les realizan las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	3.2.1	Actividad	Número de personal de salud en contacto con pacientes obstétricas y urgencias obstétricas, capacitado en emergencias obstétricas en hospitales resolutivos.	Total de personal de salud en contacto con pacientes obstétricas y urgencias obstétricas en hospitales resolutivos.	100	Porcentaje de personal de salud de los hospitales resolutivos capacitado en emergencias obstétricas.	25
3	Arranque Parejo en la Vida	6.5.1	Actividad	Número de visitas realizadas a las 9 entidades federativas para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales.	Número de visitas programadas a las 9 entidades federativas para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales.	100	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas en las 9 entidades prioritarias, para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales	100
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1	Actividad	Número de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, que fue capacitado en reanimación neonatal.	Total de personal de salud del segundo nivel programado para capacitarse en reanimación neonatal.	100	Porcentaje de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, capacitado en reanimación neonatal.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	9.9.1	Actividad	Número de cursos de capacitación en lactancia materna realizados en hospitales.	Número de cursos de capacitación programados en lactancia materna en hospitales.	100	Porcentaje de cursos de capacitación en lactancia materna realizados contra programados en hospitales.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1	Componente	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud.	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabiencia formal.	100	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal.	95
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1	Actividad	Número de defunciones maternas notificadas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	Número de defunciones maternas ocurridas.	100	Porcentaje de notificación inmediata de las defunciones maternas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	100

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1	Actividad	Porcentaje de usuarias activas	Mujeres en edad fértil unidas.	3,717,016	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos.	142,719
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Actividad	Número de hombres que se han realizado la vasectomía en un periodo de tiempo.	Total de vasectomías programadas.	18,172	Porcentaje de vasectomías realizadas.	616
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.1	Actividad	Número de aceptantes de un método anticonceptivo en mujeres de 15 a 19 años en el periodo.	Total de eventos obstétricos en mujeres de 15 a 19 años en el periodo.	188,116	Porcentaje de mujeres de 15 a 19 años que aceptaron un método anticonceptivo antes de su egreso hospitalario con relación al total de mujeres de esta edad atendidas por algún evento obstétrico.	4,950
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2	Actividad	Número de usuarias activas de métodos anticonceptivos menores de 20 años, población responsabilidad de la Secretaría de Salud	Mujeres menores de 20 años con vida sexual activa, población responsabilidad de la Secretaría de Salud	360,000	Cobertura de usuarias activas de métodos anticonceptivos menores de 20 años	12,136
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Actividad	Total de servicios amigables instalados APEGADOS AL MODELO FUNCIONAL en el periodo	Total de servicios amigables registrados	150	Incrementar el número de servicios amigables para fortalecer la infraestructura de servicios específicos en la atención de las y los Adolescentes, apegados al Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Actividad	Total de personas capacitadas en talleres realizados en el periodo.	Número de personas adscritas al programa de Salud Sexual y Reproductiva	5,000	Personal operativo capacitado en temas de salud sexual y reproductiva para adolescentes.	3
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Actividad	Número de consultas (1a. vez y subsecuentes) de atención psicológica en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa.	Número de atenciones psicológicas de primera vez en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa.	555,720	Promedio de consultas por mujer atendida en servicios especializados con tratamiento de apoyo psico-emocional	28,000
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.3	Actividad	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores formados.	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores programados.	1,024	Porcentaje de grupos de reeducación de víctimas y agresores formados	32
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.4	Actividad	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de los servicios especializados para la atención de violencia severa.	Cálculo de mujeres de población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa.	120,308	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia severa.	4,000

6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.6	Actividad	Número de mujeres de 15 años o más atendidas por violencia severa en los servicios especializados que son referidas por otras unidades de salud.	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa.	84,026	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que son referidas de otras unidades de salud.	2,800
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	284	Porcentaje de visitas de supervisión integrales en Violencia Familiar y de Género	14
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1	Actividad	Número de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género.	Número total de programas prioritarios.	3	Porcentaje de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género.	3
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1	Actividad	Número de personal de salud capacitado.	Número total de personal de salud a capacitar.	2,765	Porcentaje de personal de salud capacitado en género y salud en el marco de los derechos humanos.	165
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.2	Actividad	Número de directores de hospitales a capacitar/sensibilizar en género y salud.	Número total de directores a capacitar	38	Porcentaje de directores de hospitales capacitados/sensibilizados en género y salud.	3

O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Diabetes Mellitus	4.1.1	Fin	Número de UNEMES crónicas en funcionamiento.	Número de UNEMES crónicas programadas para funcionar.	107	Expresa el porcentaje de unidades funcionando en las diferentes jurisdicciones sanitarias del país.	2
1	Diabetes Mellitus	7.4.1	Actividad	Número de personas con diabetes mellitus a las cuales se les realizó detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie y más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC)	Número de personas con diabetes mellitus a las cuales se les programó para realizar detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie y más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC	74,016	Describe el porcentaje de personas con diabetes mellitus a las cuales se les realizó detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC	293
1	Diabetes Mellitus	7.5.1	Actividad	Número de personas con diabetes en control de los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados y UNEMES EC	Número de personas con diabetes en tratamiento en los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados y UNEMES EC	18,504	Expresa el porcentaje de las personas con diabetes en control de los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados (Glucosa plasmática <126 mg/dl) y UNEMES EC (HbA1c <7%)	219

1	Diabetes Mellitus	7.5.2	Actividad	Total de pacientes con diabetes con determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMES EC.	Total de pacientes con diabetes programados para determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMES EC.	50,502	Expresa el porcentaje de pacientes con diabetes con determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMES EC.	383
1	Diabetes Mellitus	7.5.3	Actividad	Número de pacientes con diabetes en el primer nivel de atención con cifras de control	Número de pacientes con diabetes en el primer nivel de atención en tratamiento	274,321	Expresa el porcentaje de pacientes con diabetes en el primer nivel de atención en los que se logra el control glucémico con glicemia menor a 130 mg/dl o hemoglobina glucosilada <7%	9,159
1	Diabetes Mellitus	8.1.1	Actividad	Número de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados	Número de Grupos de Ayuda Mutua programados para acreditar	599	Se refiere a las acciones de supervisión y asesoría para la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua	9
1	Diabetes Mellitus	9.1.1	Actividad	Número de detecciones de diabetes realizadas en población de 20 años y más no derechohabientes	Número de detecciones de diabetes programadas para realizar en población de 20 años y más no derechohabientes	10,115,091	Expresa el porcentaje de personas a las que se realizó detección de factores de riesgo de diabetes mellitus.	250,989
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1	Componente	Número de detecciones realizadas de Hipertensión, Obesidad y dislipidemias en población de 20 años y más en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de detecciones programadas de Hipertensión, Obesidad y dislipidemias en población de 20 años y más en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	22,467,533	Detecciones realizadas en la población de 20 años y más para riesgo cardiovascular (Obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia) en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	630,229
2	Riesgo Cardiovascular	6.3.1	Actividad	Número de pacientes en tratamiento de hipertensión arterial controlados en el primer nivel de atención.	Número de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento en el primer nivel de atención.	460,104	Control de los pacientes con hipertensión arterial en población de mayores de 20 años en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	12,536
2	Riesgo Cardiovascular	7.1.1	Actividad	Número de pacientes en tratamiento de dislipidemias controlados en el primer nivel de atención.	Número de pacientes con dislipidemias en tratamiento en el primer nivel de atención.	55,609	Porcentaje de personas de 20 años y más en tratamiento de dislipidemias que han alcanzado las cifras de control en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	1,571
2	Riesgo Cardiovascular	9.2.1	Actividad	Número de personas con obesidad en control que se encuentran en tratamiento en los servicios de salud.	Número de personas con obesidad en tratamiento en los servicios de salud.	114,442	Coadyuvar en la control del sobrepeso y la obesidad en la población mayor de 20 años responsabilidad de la Secretaría de Salud.	2,524

3	Dengue	1.3.1	Propósito	No. de manzanas con larvicida aplicado en menos de seis semanas.	No. de manzanas programadas para control larvario.	378	Cobertura de control larvario.	14
3	Dengue	1.3.2	Propósito	Casos probables con tratamiento focal.	Casos probables notificados.	100	Cobertura de atención focal.	85
3	Dengue	1.3.3	Propósito	Número de manzanas nebulizadas.	Número de manzanas programadas para nebulización.	194	Cobertura de Nebulización.	14
4	Envejecimiento	2.1.1	Actividad	Número de cursos-talleres realizados en materia de envejecimiento.	Número de cursos-talleres programados en materia de envejecimiento	4	Capacitación al personal con enfoque geronto-geriátrico.	4
4	Envejecimiento	5.2.1	Actividad	Número de detecciones de depresión en personas no aseguradas de 60 y más años realizados.	Número de detecciones de depresión en personas no asegurados de 60 y más años programados	20	Detecciones de depresión en adultos mayores no asegurados	20
4	Envejecimiento	7.3.3	Actividad	Número de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna realizadas en hombres de 45 y más años no asegurados	Número de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna programadas en hombres de 45 y más años no asegurados	25	Detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna (HPB) en hombres de 45 y más años no asegurados	25
5	Tuberculosis	1.1.1	Componente	Número de Casos de tuberculosis Identificados	Número de Casos de tuberculosis Programados	18,450	Porcentaje de cumplimiento en el Diagnóstico de casos de tuberculosis.	688
5	Tuberculosis	1.1.2	Componente	Número de casos de tuberculosis que ingresan a tratamiento.	Número de casos de tuberculosis registrados.	18,450	Cobertura de Tratamiento de casos de tuberculosis registrados	688
5	Tuberculosis	1.1.3	Propósito	Número de casos nuevos de TBP diagnosticados por BK que ingresaron a tratamiento primario y curaron.	Número de casos nuevos de TBP diagnosticados por BK que ingresaron a tratamiento primario.	8,173	Porcentaje de curación de casos nuevos TBP diagnosticados por baciloscopia que ingresan a tratamiento primario	329
5	Tuberculosis	1.1.4	Actividad	Número de personas identificadas en riesgo de enfermar por tuberculosis que recibieron TPI.	Número de personas identificadas en riesgo de enfermar por tuberculosis.	23,427	Cobertura de Terapia Preventiva con isoniazida (TPI) en personas en riesgo de enfermar por tuberculosis.	1,061
5	Tuberculosis	1.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados.	Número de eventos de capacitación en tuberculosis programados.	156	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación en tuberculosis.	10
5	Tuberculosis	1.4.1	Actividad	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de tuberculosis realizadas.	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de tuberculosis programadas.	854	Porcentaje de cumplimiento de visitas de supervisión y asesoría en tuberculosis.	150
5	Tuberculosis	4.4.1	Componente	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente dictaminados para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea.	135	Cobertura de personas con tuberculosis farmacorresistente que requieren tratamiento.	28

5	Tuberculosis	6.2.1	Actividad	Número de materiales educativos elaborados y distribuidos en tuberculosis por tipos (volantes, dípticos y trípticos)	Total de materiales educativos programados para elaborar y distribuir en tuberculosis por tipos (volantes, dípticos y trípticos).	106	Elaboración y distribución de materiales educativos en tuberculosis por tipos (volantes, dípticos y trípticos).	3
6	Paludismo	1.3.1	Componente	Número de localidades trabajadas con EMHCAS.	Número de localidades programadas a trabajar.	3,000	Cobertura de Eliminación y Modificación de Hábitats de Criaderos de Anofelinos (EMHCAS), con participación comunitaria.	14
7	Rabia y otras zoonosis	1.1.1	Actividad	Material informativo (impreso, auditivo y visual) disponible	Formato de campañas nacionales de la dirección general de comunicación social autorizado	30,056	Proporción de material informativo disponible alusivo a las semanas nacional y de reforzamiento	25,000
7	Rabia y otras zoonosis	1.3.1	Componente	Perros y gatos vacunados contra la rabia en el periodo.	Meta de perros y gatos a vacunar en el periodo.	17,519,482	Proporción de perros y gatos vacunados contra la rabia.	550,000
7	Rabia y otras zoonosis	4.2.3	Propósito	Número de personas que inician el tratamiento antirrábico	Número de personas agredidas por animal sospechoso de rabia	31,455	Porcentaje de inicio de tratamientos antirrábicos.	180
7	Rabia y otras zoonosis	9.2.1	Actividad	Número de muestras de perro procesadas por el LESP para el diagnóstico de rabia por IFD.	Número de muestras de perro programadas por el LESP para el diagnóstico de rabia por IFD.	85,326	Muestras de perro examinadas.	3,430
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1	Actividad	Número de esterilizaciones realizadas con insumos aportados por el CENAPRECE.	Total de esterilizaciones realizadas.	150,000	Porcentaje de perros y gatos esterilizados con los insumos aportados por el CENAPRECE.	3,250
7	Rabia y otras zoonosis	10.2.1	Actividad	Número de esterilizaciones realizadas.	Número de esterilizaciones programadas.	236,466	Porcentaje de esterilizaciones realizadas de perros y gatos.	8,000
7	Rabia y otras zoonosis	11.2.1	Actividad	Número de eliminaciones realizadas en el periodo evaluado.	Número de eliminaciones programadas para el periodo evaluado.	680,705	Porcentaje de perros y gatos sacrificados humanitariamente.	43,000
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.1	Actividad	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Porcentaje de reuniones ordinarias trimestrales realizadas por el Comité Estatal para la Seguridad en Salud.	4
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.2	Actividad	Número de refugios temporales revisados.	Número de refugios temporales programados para revisar.	90	Porcentaje de refugios temporales revisados.	90
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2.2.1	Actividad	Número de notas de monitoreo realizadas.	Número de días laborables.	249	Porcentaje de notas de monitoreo realizadas.	249
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Actividad	Número de capacitaciones realizadas al personal involucrado en la operación del programa.	Número de capacitaciones programadas para el personal involucrado en la operación del programa.	2	Porcentaje de capacitaciones realizadas en Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2

8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Propósito	Número de kits de insumos y medicamentos para urgencias epidemiológicas (brotes), desastres e influenza pandémica, conformados.	Número de kits de insumos y medicamentos para urgencias epidemiológicas, desastres e influenza pandémica, programados.	3	Kits de insumos y medicamentos conformados.	9
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.1.1	Propósito	Porcentaje de emergencias en salud atendidas en < 48 Hrs.	Número de emergencias en salud registradas.	1	Atención oportuna de emergencias en salud < 48 Hrs.	1
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.2.1	Actividad	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	Número de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar.	2	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	8
9	Salud Bucal	1.5.1	Actividad	Número de sesiones realizadas intra y extramuros.	Número de sesiones programadas intra y extramuros.	4,550	Promoción de la Salud Bucal.	183
9	Salud Bucal	4.2.1	Actividad	Investigación en salud bucal realizadas.	Investigación en salud bucal programados	32	Investigación en materia de salud bucal.	3
9	Salud Bucal	7.3.1	Actividad	Actividades Curativas Asistenciales Realizadas.	Actividades Curativas Asistenciales Programadas.	20,095,914	Actividades Curativo Asistenciales (intramuros).	790,353
9	Salud Bucal	9.1.1	Actividad	Tratamientos restaurativos Atraumáticos Realizados.	Tratamientos restaurativos Atraumáticos Realizados.	266,402	Tratamiento Restaurativo Atraumático.	642
9	Salud Bucal	11.1.1	Actividad	Cursos de capacitaciones realizados.	Cursos de capacitación programados	64	Cursos de capacitación Odontológica.	6
9	Salud Bucal	12.2.1	Actividad	Consultas Odontológicas Realizadas.	Consultas Odontológicas Realizadas.	9,045,885	Consultas Odontológicas.	298,495
9	Salud Bucal	13.3.1	Actividad	Supervisiones al programa de salud bucal Realizadas.	Supervisiones al programa de salud bucal Programadas.	4,550	Supervisión del programa de Salud Bucal.	203

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

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.1.1	Propósito	Número de consultas de primera vez otorgadas a niños menores de 28 días de vida.	Número total de niños nacidos vivos estimados.	90	Porcentaje de niños que reciben consultas de primera vez en periodo neonatal.	80
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.1.2	Componente	Total de dosis ministradas de vitamina "A" a menores de 28 días de vida.	Total de nacidos vivos estimados por el CONAPO.	90	Porcentaje de dosis ministradas de vitamina "A" en menores de 28 días.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.1	Componente	Número de niños menores de 5 años, que acuden a consulta de primera vez por EDAS, y que recibieron tratamiento con Plan "A".	Total de niños menores de 5 años que acuden a consulta de primera vez por enfermedad diarreica aguda (Plan “A”, “B” y “C”).	90	Porcentaje de niños menores de 5 años, en consulta de primera vez con enfermedad diarreica aguda, que recibieron tratamiento con Plan "A".	90

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.2	Componente	Total de defunciones en niños menores de 5 años por EDA´s.	Total de niños menores de cinco años que acudieron a consulta de primera vez por EDA´s (Plan “A”, “B” y “C”)	10	Porcentaje de defunciones en niños menores de 5 años, que acuden a consulta de primera vez por enfermedad diarreica aguda (EDA´s)	10
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.3	Componente	Número total de sobres de Vida Suero Oral otorgados a pacientes menores de 5 años con EDA´s tratados en Plan "A", "B" y "C" de hidratación oral.	Número total de niños menores de 5 años con EDA´s en tratamiento con Planes “A”, “B” y “C”	3	Promedio de sobres Vida Suero Oral otorgados en consultas por enfermedad diarreica aguda.	3
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.4	Componente	Total de madres capacitadas por EDA´s.	Total de niños menores de 5 años que acuden a consulta de primera vez.	90	Porcentaje de madres capacitadas en identificación, manejo y prevención de EDAS	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1	Propósito	Número de niños menores de un año de edad con esquema de vacunación completo para la edad responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de un año de edad a vacunar responsabilidad de la SSA de acuerdo a regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de un año de edad.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.2	Propósito	Número de niños de 6 años de edad vacunados con SRP responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños de 6 años de edad a vacunar con SRP responsabilidad de la SSA de acuerdo a regionalización operativa.	95	Porcentaje de cobertura de vacunación con SRP en niños de 6 años de edad.	95
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.3	Componente	Número de mujeres en edad fértil de 13 a 44 años de edad y embarazadas vacunadas con Td registradas en el SIS.	Número de mujeres en edad fértil de 13 a 44 años de edad y embarazadas a vacunar con Td programadas por la SSA.	90	Porcentaje de cumplimiento en la meta de vacunación programada con Td en mujeres en edad fértil y embarazadas.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5	Componente	Número de adultos de 60 años y más vacunados con neumococo polivalente registrados en el SIS.	Número de adultos de 60 años y más a vacunar con neumococo polivalente programadas por la SSA.	95	Porcentaje de cumplimiento en la meta de vacunación programada con neumococo polivalente en adultos de 60 a 64 años con factores de riesgo y adultos de 65 años de edad.	95
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.6	Actividad	Recurso ejercido en la adquisición de equipo de Red de Frío por parte de las entidades federativas	Recurso asignado a la adquisición de equipo de Red de Frio por parte de las entidades federativas.	100	Porcentaje de recursos ejercidos para la adquisición de equipos para el Fortalecimiento de la Red de Frío.	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.7	Actividad	Recursos ejercidos para la adquisición de material de promoción adquirido para las campañas de vacunación del Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados para la adquisición de material de promoción adquirido para las campañas de vacunación del Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos ejercidos para la adquisición de material de promoción para Campañas de Vacunación.	100

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.8	Propósito	Dosis de vacuna contra VPH aplicada en mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas	Población de responsabilidad de la Secretaría de Salud mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas	95	Porcentaje de cobertura con VPH en mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas.	95
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.1	Componente	Número de grupos de adolescentes promotores de la salud formados.	Total de grupos de adolescentes promotores de la salud programados (mínimo 3% de Centros de Salud en la entidad federativa).	450	Porcentaje de cumplimiento en la formación de grupos de Adolescentes Promotores de la Salud.	14
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.2	Componente	Número de Jurisdicciones Sanitarias que realizaron la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia por entidad federativa.	Total de Jurisdicciones Sanitarias en cada entidad federativa.	236	Porcentaje de cobertura de la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en las Jurisdicciones Sanitarias del País.	8
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.4	Actividad	Total de reuniones del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia realizadas en el año.	Total de reuniones del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia programadas en el año (mínimo 6)	192	Porcentaje de cumplimiento de las reuniones programadas del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia GAIA	5
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.5	Propósito	Total de pacientes menores de 18 años con cáncer, vivos a diciembre de 2012 diagnosticados con cáncer en las UMAS's durante 2010.	Total de pacientes menores 18 años que fueron diagnosticados con cáncer en las UMAS's durante 2010.	60	Porcentaje de Supervivencia global a 2 años de los menores de 18 años con cáncer atendidos en las Unidades Médicas Acreditadas (UMA´s)	30
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.6	Actividad	Número de campañas de difusión realizadas en el año.	Número de campañas de difusión programadas en el POA año en curso.	2	Porcentaje de campañas de difusión en materia de cáncer en niños y adolescentes realizadas.	2
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.8	Propósito	Número de unidades médicas con equipo mínimo requerido en la atención de las enfermedades respiratorias obstructivas o complicaciones que comprometan la vía aérea (mascarilla pediátrica con ambú, tanque de oxígeno, puntas nasales, aerocámara, oxímetro pulso).	Total de unidades médicas por entidad federativa	100	Porcentaje de unidades médicas que cuentan con equipo mínimo en la atención de enfermedades respiratorias obstructivas o por complicaciones que comprometan la vía aérea.	80
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.1	Actividad	Recurso ejercido para la capacitación en Atención Integral a la Salud de la Adolescencia, y en Prevención de la Violencia y el Maltrato en Adolescentes.	Recurso asignado para la capacitación en Atención Integral a la Salud de la Adolescencia, y en Prevención de la Violencia y el Maltrato en Adolescentes.	11,969	Porcentaje del recurso ejercido en la Capacitación en Atención Integral a la Salud de la Adolescencia, y en Prevención de la Violencia y el Maltrato en Adolescentes.	100

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.5	Actividad	Número de médicos en contacto con el paciente de unidades de primer nivel de atención (CSR, CSU, CSH, UM, CARAVANAS y CAAPS), pertenecientes a la SS capacitados durante 2012 en el diagnóstico oportuno de cáncer en niños y adolescentes.	Número total de médicos en contacto con el paciente de primer nivel de atención (CSR, CSU, CSH, UM, CARAVANAS y CAAPS) en el Estado, pertenecientes a la SS.	30	Porcentaje de personal médico en contacto con el paciente de unidades de primer nivel de atención (CSR, CSU, CSH, UM, CARAVANAS y CAAPS) capacitado en el diagnóstico oportuno de cáncer en niños, niñas y adolescentes de la SS.	30
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.6	Actividad	Número de personal de salud (médicos, enfermeras, trabajadoras sociales, etc.) capacitados por el CEC con carta descriptiva homologada.	Total de personal de salud adscrito a la SS por entidad federativa.	20	Porcentaje de personal de salud adscrito a la SS capacitado por el CEC.	20
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.8	Actividad	Recursos ejercidos en las actividades de capacitación del Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados en las actividades de capacitación del Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos ejercidos en actividades de capacitación realizadas en el Programa de Vacunación Universal.	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.9	Componente	Población vacunada en Semanas Nacionales de Salud.	Población programada en Semanas Nacionales de Salud.	90	Cobertura del esquema de vacunación en adolescentes.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.10	Propósito	Total de medicamentos adquiridos para Semanas Nacionales de Salud	Total de medicamentos programados para Semanas Nacionales de Salud.	100	Escriba aquí la descripción del indicador para Semanas Nacionales de Salud para el Programa de Vacunación Universal (Vitamina A, Albendazol, sobres de vida suero oral)	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.13	Propósito	Número de aulas a reforzar	Número de aulas reforzadas	100	Identificar el reforzamiento de aulas de la estrategia Sigamos Aprendiendo en el Hospital	1
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.1	Actividad	Recurso ejercido para la supervisión del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia.	Recurso asignado para la supervisión del Programa de Atención Integral a la Salud de la Adolescencia.	161	Porcentaje del recurso ejercido en la supervisión operativa del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia, en las entidades federativas.	3
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.2	Actividad	Número de supervisiones a unidades médicas de primer nivel de atención de la SS realizadas en el año.	Número de supervisiones a unidades médicas de primer nivel de atención de la SS programadas en el año.	25	Porcentaje de supervisiones realizadas a unidades médicas de primer nivel de la SS en la entidad federativa.	25
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.4	Actividad	Número de unidades médicas supervisadas por el nivel estatal	Total de unidades médicas en cada entidad federativa	90	Porcentaje de supervisiones realizadas	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.5	Actividad	(Porcentaje de calificación de supervisión al seguimiento)-(porcentaje de calificación de supervisión basal)	No Aplica	20	Porcentaje de mejora en la calificación global de supervisión.	15

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.6	Actividad	Recursos ejercidos para la adquisición de equipos de cómputo y vehículos para el Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados para la adquisición de equipos de cómputo y vehículos para el Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos ejercidos en la adquisición de equipo de cómputo y vehículos para el Programa de Vacunación Universal.	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.7	Actividad	Recursos ejercidos para la supervisión del Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados para la supervisión del Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos asignados para la realización de comisiones oficiales para supervisión del Programa de Vacunación Universal.	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.8	Actividad	Recurso ejercido para la capacitación en la Atención Integral a la Salud de la Infancia	Recurso asignado para la capacitación en Atención Integral a la Salud de la Infancia	100	Porcentaje del recurso ejercido en la Capacitación en Atención Integral a la Salud de la Infancia	85

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

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.1	Actividad	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones.	Número total de municipios prioritarios.	43	Cobertura de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	32
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas durante el año.	Número de personas programadas.	100	Cobertura de personal profesional de la salud capacitado para operar el programa de cesación del consumo de tabaco por entidad federativa.	46
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3.1.1	Componente	Número de unidades básicas de salud (primer nivel) que aplican procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones.	Número total de unidades básicas de salud (primer nivel).	44	Cobertura de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país que aplica los procedimientos para la detección orientación y consejería en adicciones.	44
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4.1.1	Actividad	Número de consultas de primera vez realizadas durante el año.	Número de consultas de primera vez programadas.	129,489	Consultas de primera vez para la prevención y tratamiento de las adicciones en los Centros Nueva Vida.	7,244
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	7.1.1	Actividad	Número de docentes capacitados en la estrategia.	Número de docentes programados para recibir capacitación.	56	Cobertura de docentes capacitados en la estrategia de Prevención de Adicciones en Escuelas de Educación Básica (Escuela Segura).	56
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones.	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones.	100	Cobertura de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	100

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.2	Componente	Número de establecimientos especializados en adicciones reconocidos por el CENADIC durante el año.	Total de establecimientos especializados en adicciones con modalidad residencial existentes.	100	Cobertura de establecimientos especializados en adicciones en modalidad residencial con reconocimiento en el CENADIC conforme a lo establecido en la NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones.	6
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	12.1.1	Actividad	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año.	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año.	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	24
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.1	Componente	Número de personas beneficiadas por los servicios del Programa de Prevención y Atención con las Adicciones.	Número de personas en el país.	100	Población beneficiada por los servicios del Programa de Prevención y Atención con las Adicciones.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.2	Componente	Número de padres orientados en prevención de las adicciones.	Número de padres en el país.	100	Porcentaje de padres capacitados en prevención de las adicciones.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.3	Actividad	Número de personas orientadas durante el año.	Número de personas programadas para recibir orientación.	100	Cobertura de personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.4	Componente	Adolescentes de 12 a 17 años de edad que participan en acciones de prevención.	Total de adolescentes en este rango de edad en el país.	10	Participación de adolescentes de 12 a 17 años en acciones de prevención de las adicciones.	10
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.5	Componente	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial programados.	100	Cobertura de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.6	Actividad	Número de Campañas de Difusión realizadas.	Número de Campañas de Difusión programadas.	100	Campañas de difusión realizadas.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	15.1.1	Actividad	Número de pruebas de tamizaje aplicadas y evaluadas.	Número de pruebas de tamizaje programadas.	100	Cobertura de alumnado con pruebas de tamizaje aplicadas y evaluadas.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	17.1.2	Componente	Porcentaje de personas capacitadas como voluntarios en prevención y tratamiento de las adicciones para integrarse a la red de personas capacitadas como voluntarios.	Número de Centros Nueva Vida.	100	Red Articulada de Prevención Comunitaria de las Adicciones por cada Centro Nueva.	100

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

ANEXO 5

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

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Niñas y Niños de 0 a 9 años	2.07	2,600.00	5,382.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Adolescentes de 10 a 19 años.	2.00	42,900.00	85,800.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Hombres de 20 a 59 años.	2.09	6,500.00	13,585.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Personas Mayores de 60 años y más.	2.26	1,200.00	2,712.00
TOTAL:							**107,479.00**

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

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

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

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

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos (reactivos incluye: cepas, medios de cultivo y transporte, otros, capacitación y muestras de control de calidad)	1.00	392,253.00	392,253.00
TOTAL:							**392,253.00**

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

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,000.00	1,050.00	2,100,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,362.18	13.00	43,708.34
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 100 mg Envase con 100 cápsulas.	185.00	21,531.00	3,983,235.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA SOLUCION ORAL Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	465.00	400.00	186,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,436.06	1,980.00	2,843,398.80
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR. TABLETA. Cada tableta contiene: Lopinavir 100 mg, Ritonavir 25 mg. Envase con 60 tabletas.	1,200.08	182.00	218,414.56
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,870.26	389.00	727,531.14
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 30 tabletas.	829.35	13.00	10,781.55
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CAPSULA CON GRANULOS CON CAPA ENTERICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	670.89	30.00	20,126.70
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CAPSULA CON GRANULOS CON CAPA ENTERICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg Envase con 30 cápsulas.	1,078.53	1,000.00	1,078,530.00

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA, Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,567.60	2,989.00	7,674,556.40
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,161.58	5,560.00	12,018,384.80
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	6,570.00	65.00	427,050.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	852.06	430.00	366,385.80
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA/ZIDOVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 tabletas.	1,743.36	1,890.00	3,294,950.40
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,696.75	1,875.00	5,056,406.25
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 tabletas.	392.01	2,800.00	1,097,628.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	6,064.39	99.00	600,374.61
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	185.00	165.00	30,525.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	719.82	1,000.00	719,820.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,878.86	1,550.00	4,462,233.00

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 tabletas.	6,024.62	150.00	903,693.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA TABLETA MASTICABLE Cada tableta contiene: Didanosina 100 mg Envase con 60 tabletas.	465.00	120.00	55,800.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	435.91	3,000.00	1,307,730.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 cápsulas.	900.00	85.00	76,500.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ENFUVIRTIDA SOLUCION INYECTABLE Cada frasco ámpula con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg Envase con 60 frascos ámpula con liofilizado y 60 frascos ámpula con 1.1 ml de agua inyectable.	22,449.79	12.00	269,397.48
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA SUSPENSION Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	339.63	6,646.00	2,257,180.98
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno.	1,948.62	2,462.00	4,797,502.44
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	1,750.00	3,862,250.00
TOTAL:							**60,490,094.25**

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Recomendaciones Generales Diabetes Gestacional	3.00	400.00	1,200.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Bobinas de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 11 cm Peso: 10 K. Rollo. Descripción complementaria: Calendario: Señales de alarma durante el embarazo y recién nacido IMPRESOS	19.00	500.00	9,500.00

3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Bobinas de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 11 cm Peso: 10 K. Rollo. Descripción complementaria: Promocional: Portarretrato señales de alarma durante el embarazo y del recién nacido	5.00	200.00	1,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Embarazo y VIH	3.00	400.00	1,200.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS QUIMICOS. Dextrosa anhidra (glucosa). RA. Cristales. Frasco con 100 g. TA.	14.40	3,599.00	51,825.60
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: recomendaciones para uso de CPAP y Surfactante en prematuros	3.00	400.00	1,200.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico: Reanimación Neonatal	2.00	400.00	800.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Pliegos de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 50 cm Largo: 50 cm. Envase con 250 hojas cada uno. Descripción complementaria: Lineamiento de prematuridad	22.00	400.00	8,800.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Lactancia Materna	3.00	400.00	1,200.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	8.97	27,000.00	242,190.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrofina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	5.50	27,100.00	149,050.00
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Manual de Comités de Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	22.00	400.00	8,800.00
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	CARBETOCINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampolleta contiene: Carbetocina 100 µg Envase con una ampolleta.	370.30	417.00	154,415.10
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	HIDRALAZINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampolleta contiene: Clorhidrato de hidralazina 10 mg Envase con 5 ampolletas con 1.0 ml.	517.70	75.00	38,827.50

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico de Anticoncepción Postevento Obstétrico (APEO)	2.12	9,800.00	20,776.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos métodos anticonceptivos Descripción complementaria: Regleta de planificación familiar	1.62	82,000.00	132,840.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.	25.00	300.00	7,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: TECU	21.15	520.00	10,998.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Instructivo TECU	11.19	520.00	5,818.80
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad	13.00	980.00	12,740.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.14	Ramo 12-Apoyo Federal	Anticoncepción de emergencia	20.00	1,500.00	30,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	Implante subdérmico	1,500.00	450.00	675,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.18	Ramo 12-Apoyo Federal	Parche dérmico	152.00	5,200.00	790,400.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.20	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino	21.55	2,500.00	53,875.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.22	Ramo 12-Apoyo Federal	Diu medicado	1,690.00	300.00	507,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.24	Ramo 12-Apoyo Federal	Simulador ginecológico de abdomen y pelvis (modelo pélvico)	14,000.00	8.00	112,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Simulador clínico para cuidado del varón (dildo) Descripción complementaria: De madera	120.00	250.00	30,000.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Materiales y útiles de oficina Descripción complementaria: ESTUCHE PORTANOTAS CON PLUMA	20.27	1,000.00	20,270.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Materiales y útiles de oficina Descripción complementaria: ESTUCHE DE PLASTICO ORGANIZADORA DE LAPICES	45.47	200.00	9,094.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cantimplora Descripción complementaria: CILINDRO DE POLICARBONATO	18.39	200.00	3,678.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Unidad de almacenamiento Descripción complementaria: USB DE 4 GB EN PULSERA	120.50	200.00	24,100.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: POLIPTICO CON INFORMACION DE DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	8.64	12,000.00	103,680.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: TARJETA CON PULSERA yquesexo.com.mx	10.47	1,000.00	10,470.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: POLIPTICO; COMBO ANTICONCEPTIVOS	2.81	6,000.00	16,860.00

5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: TARJETERO; METODOS ANTICONCEPTIVOS	341.49	10.00	3,414.90
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material didáctico Descripción complementaria: MANDIL DIDACTICO CON ORGANOS SEXUALES FEMENINOS	48.20	20.00	964.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material didáctico Descripción complementaria: MANDIL DIDACTICO CON ORGANOS SEXUALES MASCULINOS	48.20	20.00	964.00
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 9:3	39.10	40.00	1,564.00
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolígrafo del Programa de Igualdad de género en Salud	7.21	100.00	721.00
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: USB	119.46	50.00	5,973.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 10:1	44.45	60.00	2,667.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 10:2/3	79.58	60.00	4,774.80
TOTAL:							**3,268,150.70**

O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Diabetes Mellitus	7.4.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada Descripción complementaria: Se refiere a prueba rápida para determinación de Hemoglobina Glucosilada en sangre, en tan sólo 5 minutos, aplicación con equipo lector portátil desechable incluido para 10 pruebas.	172.84	3,030.00	523,705.20
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	ANALIZADORES. Equipo Portátil de determinación de lípidos. ESPECIALIDAD(ES): Médicas y Quirúrgicas. SERVICIO(S): Laboratorio Clínico y Consulta externa. DESCRIPCION: Equipo portátil para determinación cuantitativa de perfil de lípidos en sangre total, tipo maletín. Que determine cuantitativamente colesterol total, lipoproteínas de alta y de baja densidad, triglicéridos, glucosa y calcule el resto de parámetros, así como el riesgo aterogénico. Procese 12 pruebas por hora por equipo mínimo. Capacidad de conectarse a equipos de cómputo para almacenamiento de resultados, o a equipo de impresión en papel. No requiera calibración. Tiempo	3,480.00	37.00	128,760.00

				de procesamiento de muestra de aproximadamente 5 minutos. Requiera únicamente una gota de sangre capilar de cada paciente analizado. REFACCIONES: Las unidades médicas las seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo. ACCESORIOS: Impresora integrada o adicional. Las unidades médicas los seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo. CONSUMIBLES: Tubos capilares, émbolos, lancetas, torundas con alcohol. Casetes o Tira reactiva, Tiras verificadoras para control de calidad. Las unidades médicas los seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo. INSTALACION Corriente eléctrica 120 V/60 Hz. o batería intercambiable. OPERACION Cualquier técnico de laboratorio con un adiestramiento menor. MANTENIMIENTO Preventivo y correctivo por personal calificado. Descripción complementaria: EQUIPO PORTATIL DE DETERMINACION DE LIPIDOS, ANALIZADOR DE ESPECIALIDAD(ES): Equipo portátil para determinación cuantitativa de perfil de lípidos en sangre total y sus consumibles.			
4	Envejecimiento	7.3.3.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Antígeno prostático. Descripción complementaria: Antígeno Prostático	951.20	100.00	95,120.00
4	Envejecimiento	7.3.3.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Modelos anatómicos de próstata Descripción complementaria: SIMULADOR AVANZADO DE PACIENTE MASCULINO PARA CUIDADO DE PROSTATA, CON CUATRO MODULOS INTERCAMBIABLES	11,832.00	8.00	94,656.00
5	Tuberculosis	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Paquete de tratamientos estandarizados e individualizados de segunda línea para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	1.00	1,013,885.00	1,013,885.00
5	Tuberculosis	6.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Paquete de material de difusión (folletos, tríptico, guías y manuales) del Programa Tuberculosis para distribución en los niveles estatal, jurisdiccional y local.	1.00	5,877.00	5,877.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PENICILINA-L.A: Penicilina G Procaínica 100,000 U.I., Penicilina G Benzatínica 100,000 U.I., Dihidroestreptomicina base 200 mg., C.b.p. 1 ml. Frasco con 100 ml.	258.00	75.00	19,350.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Solución inyectable. Cada frasco ámpula contiene 250 mg de clorhidrato de tiletamina y 250 mg de clorhidrato de zolazepam, frasco con diluyente estéril c.b.p. 5 ml	136.00	695.00	94,520.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario)	93.50	163.00	15,240.50
TOTAL:							**1,991,113.70**

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

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 107 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 200 000-1 000 000 UFC Envase con frasco ámpula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux. Descripción complementaria: FRASCOS DE VACUNA BCG CON 10 DOSIS	85.00	11,400.00	969,000.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 5 µg Envase con 10 frascos ámpula con dosis de 0.5 ml, con o sin conservador.	7.99	122,000.00	974,780.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTERICO Y TETANICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE *HAEMOPHILUS INFLUENZAE* TIPO B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxoide diftérico purificado con mayor o igual a 30 UI Toxoide tetánico purificado con mayor o igual a 40 UI Toxoide pertússico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 UD* Haemophilus influenzae Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ámpula con liofilizado de Vacuna conjugada de *Haemophilus influenzae* tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	97.45	196,340.00	19,133,333.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.9	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAMPION Y RUBEOLA SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente. Descripción complementaria: FRASCOS DE VACUNA DOBLE VIRAL CON 10 DOSIS	135.70	552.00	74,906.40

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCOCCICA SOLUCION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del *Streptococcus pneumoniae* serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ámpula de 0.5 ml	69.08	46,950.00	3,243,306.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.9.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg Envase con un frasco ámpula con 10 ml (10 dosis). Descripción complementaria: FRASCO DE VACUNA ANTIHEPATITIS B 20 µg CON 10 DOSIS	81.00	1,610.00	130,410.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.5	SMNG-CNPSS	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSION Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	64.70	154,630.00	10,004,561.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.6	SMNG-CNPSS	VACUNA CONJUGADA NEUMOCOCCICA 13-VALENTE SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de *Streptococcus pneumoniae* de los serotipos 1 2.2 µg 3 2.2 µg 4 2.2 µg 5 2.2 µg 6A 2.2 µg 6B 4.4 µg 7F 2.2 µg 9V 2.2 µg 14 2.2 µg 18C 2.2 µg 19A 2.2 µg 19F 2.2 µg 23F 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	168.30	122,400.00	20,599,920.00
TOTAL:							**55,130,216.40**

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

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

Gran total:	**121,379,307.05**

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

APENDICE

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
										ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG		
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
310 Dirección General de Promoción de la Salud													
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	13,536,000.00	107,479.00	13,643,479.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,643,479.00
2	Escuela y Salud	230,000.00	0.00	230,000.00	18,312,440.00	0.00	0.00	0.00	18,312,440.00	0.00	0.00	0.00	18,542,440.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	4,262,480.00	0.00	0.00	0.00	4,262,480.00	0.00	0.00	0.00	4,262,480.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	300,000.00	0.00	300,000.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	900,000.00
Total:		**14,066,000.00**	**107,479.00**	**14,173,479.00**	**23,174,920.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**23,174,920.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**37,348,399.00**
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental													
1	Salud Mental	331,744.00	0.00	331,744.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00	1,944,008.24	0.00	0.00	4,275,752.24
Total:		**331,744.00**	**0.00**	**331,744.00**	**2,000,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,000,000.00**	**1,944,008.24**	**0.00**	**0.00**	**4,275,752.24**
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes													
1	Seguridad Vial	800,000.00	0.00	800,000.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	1,600,000.00
Total:		**800,000.00**	**0.00**	**800,000.00**	**800,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**800,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,600,000.00**
316 Dirección General de Epidemiología													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,699,946.00	0.00	2,699,946.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,699,946.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	5,227,273.00	392,253.00	5,619,526.00	4,853,106.94	0.00	0.00	0.00	4,853,106.94	0.00	0.00	0.00	10,472,632.94
Total:		**7,927,219.00**	**392,253.00**	**8,319,472.00**	**4,853,106.94**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,853,106.94**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**13,172,578.94**

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPO RECURSOS FINANCIEROS	ANEXO IV CONSEG RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA													
1	VIH/SIDA e ITS	1,850,054.00	60,490,094.25	62,340,148.25	13,990,454.00	0.00	0.00	0.00	13,990,454.00	3,977,791.43	0.00	10,317,915.00	90,626,308.68
Total:		**1,850,054.00**	**60,490,094.25**	**62,340,148.25**	**13,990,454.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**13,990,454.00**	**3,977,791.43**	**0.00**	**10,317,915.00**	**90,626,308.68**
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva													
1	Cáncer de Mama	4,985,100.92	0.00	4,985,100.92	4,406,050.00	0.00	0.00	0.00	4,406,050.00	5,881,244.78	0.00	0.00	15,272,395.70
2	Cáncer Cervicouterino	12,869,293.99	0.00	12,869,293.99	2,203,024.57	0.00	0.00	0.00	2,203,024.57	8,491,155.54	0.00	0.00	23,563,474.10
3	Arranque Parejo en la Vida	3,412,496.70	670,008.20	4,082,504.90	9,811,859.95	0.00	0.00	0.00	9,811,859.95	41,750,406.47	8,828,513.60	0.00	64,473,284.92
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	2,388,947.80	2,388,947.80	2,204,000.00	0.00	0.00	0.00	2,204,000.00	9,948,854.03	0.00	0.00	14,541,801.83
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,191,430.08	193,494.90	1,384,924.98	100,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	530,608.00	0.00	0.00	2,015,532.98
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,716,310.00	0.00	2,716,310.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	239,252.80	0.00	0.00	2,955,562.80
7	Igualdad de Género en Salud	9,000.00	15,699.80	24,699.80	413,000.00	0.00	0.00	0.00	413,000.00	0.00	0.00	0.00	437,699.80
Total:		**25,183,631.69**	**3,268,150.70**	**28,451,782.39**	**19,137,934.52**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**19,137,934.52**	**66,841,521.62**	**8,828,513.60**	**0.00**	**123,259,752.13**
O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades													
1	Diabetes Mellitus	1,400,019.68	523,705.20	1,923,724.88	14,809,842.24	0.00	0.00	0.00	14,809,842.24	16,174,601.21	5,422,856.00	0.00	38,331,024.33
2	Riesgo Cardiovascular	3,285,000.00	128,760.00	3,413,760.00	11,215,475.05	0.00	0.00	0.00	11,215,475.05	12,433,131.22	456,193.60	0.00	27,518,559.87
3	Dengue	7,543,888.60	0.00	7,543,888.60	0.00	24,848,640.00	0.00	0.00	24,848,640.00	30,018,309.29	0.00	0.00	62,410,837.89
4	Envejecimiento	126,417.84	189,776.00	316,193.84	1,360,265.10	0.00	0.00	0.00	1,360,265.10	350,000.00	0.00	0.00	2,026,458.94
5	Tuberculosis	0.00	1,019,762.00	1,019,762.00	4,951,496.00	0.00	0.00	0.00	4,951,496.00	10,337,461.51	0.00	0.00	16,308,719.51
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	0.00	1,839,974.00	0.00	0.00	1,839,974.00	0.00	0.00	0.00	1,839,974.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	129,110.50	129,110.50	9,043,404.75	0.00	0.00	0.00	9,043,404.75	2,188,088.00	0.00	0.00	11,360,603.25
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,340,448.00	0.00	1,340,448.00	1,840,000.00	0.00	0.00	0.00	1,840,000.00	0.00	0.00	0.00	3,180,448.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	2,887,233.79	0.00	0.00	0.00	2,887,233.79	6,507,308.52	0.00	0.00	9,394,542.31
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	460,000.00	0.00	0.00	460,000.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		**13,695,774.12**	**1,991,113.70**	**15,686,887.82**	**46,107,716.93**	**26,688,614.00**	**0.00**	**0.00**	**72,796,330.93**	**78,468,899.75**	**5,879,049.60**	**0.00**	**172,831,168.10**

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPO RECURSOS FINANCIEROS	ANEXO IV CONSEG RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia													
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	17,573,424.87	55,130,216.40	72,703,641.27	66,984,213.80	34,580.00	0.00	0.00	67,018,793.80	56,388,037.44	19,580.00	0.00	196,130,052.51
Total:		**17,573,424.87**	**55,130,216.40**	**72,703,641.27**	**66,984,213.80**	**34,580.00**	**0.00**	**0.00**	**67,018,793.80**	**56,388,037.44**	**19,580.00**	**0.00**	**196,130,052.51**
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones													
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	15,380,407.00	0.00	15,380,407.00	2,928,000.00	0.00	0.00	0.00	2,928,000.00	2,444,259.22	0.00	0.00	20,752,666.22
Total:		**15,380,407.00**	**0.00**	**15,380,407.00**	**2,928,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,928,000.00**	**2,444,259.22**	**0.00**	**0.00**	**20,752,666.22**
Gran Total:		**96,808,254.68**	**121,379,307.05**	**218,187,561.73**	**179,976,346.19**	**26,723,194.00**	**0.00**	**0.00**	**206,699,540.19**	**210,064,517.70**	**14,727,143.20**	**10,317,915.00**	**659,996,677.82**

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

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

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

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

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

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

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

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 26 DE MARZO DE 2012, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. ARTURO CERVANTES TREJO, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD; EL DR. JESUS FELIPE GONZALEZ ROLDAN, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA; LA T.R. VIRGINIA GONZALEZ TORRES, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. IGNACIO FEDERICO VILLASEÑOR RUIZ, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES; LA DRA. PRUDENCIA CERON MIRELES, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA MTRA. CELINA ALVEAR SEVILLA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA ENTIDAD”, POR CONDUCTO DEL C. JORGE FOUAD AGUILAR CHEDRAUI, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, CON LA PARTICIPACION DEL C. ROBERTO JUAN MOYA CLEMENTE, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO DE PUEBLA, ASI COMO EL C. GABRIEL GONZALEZ COSSIO, SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 26 de marzo de 2012, “LA SECRETARIA” y “LA ENTIDAD”, celebraron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a “LA ENTIDAD”, a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD”, la adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará “CONVENIO PRINCIPAL”.

II. Con fecha 29 de junio de 2012, “LA SECRETARIA” y “LA ENTIDAD”, celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de Transferencia de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las Cláusulas Primera y Segunda, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del “CONVENIO PRINCIPAL”.

III. En la Cláusula Décima, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del “CONVENIO PRINCIPAL”, las partes acordaron lo que a la letra dice: “…que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

IV. En la Cláusula Novena, denominada VIGENCIA del “CONVENIO PRINCIPAL”, las partes acordaron lo que a la letra dice: “El presente Convenio Específico, así como sus anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

DECLARACIONES

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

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

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

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

III. Las partes declaran conjuntamente:

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

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

CLAUSULAS

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

PRIMERA.- …

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)		
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS	TOTAL
310 Dirección General de Promoción de la Salud				
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1,977,692.00	237,020.00	2,214,712.00
2	Escuela y Salud	430,000.00	0.00	430,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	181,850.00	0.00	181,850.00
Subtotal:		**2,589,542.00**	**237,020.00**	**2,826,562.00**
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental				
1	Salud Mental	908,028.00	0.00	908,028.00
Subtotal:		**908,028.00**	**0.00**	**908,028.00**
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes				
1	Seguridad Vial	820,226.00	0.00	820,226.00
Subtotal:		**820,226.00**	**0.00**	**820,226.00**
316 Dirección General de Epidemiología				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,824,288.00	0.00	1,824,288.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	2,000,000.00	395,200.00	2,395,200.00
Subtotal:		**3,824,288.00**	**395,200.00**	**4,219,488.00**
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA				
1	VIH/SIDA e ITS	405,000.00	67,569,858.74	67,974,858.74
Subtotal:		**405,000.00**	**67,569,858.74**	**67,974,858.74**

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva				
1	Cáncer de Mama	5,789,509.45	0.00	5,789,509.45
2	Cáncer Cervicouterino	5,044,469.51	0.00	5,044,469.51
3	Arranque Parejo en la Vida	7,276,936.00	6,080,528.30	13,357,464.30
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	2,431,744.60	2,431,744.60
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,613,630.00	278,041.20	1,891,671.20
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,121,185.00	0.00	2,121,185.00
7	Igualdad de Género en Salud	9,700.00	15,699.80	25,399.80
Subtotal:		**21,855,429.96**	**8,806,013.90**	**30,661,443.86**
O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades				
1	Diabetes Mellitus	2,689,570.84	1,021,484.40	3,711,055.24
2	Riesgo Cardiovascular	5,291,875.00	459,360.00	5,751,235.00
3	Dengue	2,756,682.60	0.00	2,756,682.60
4	Envejecimiento	421,428.00	160,172.80	581,600.80
5	Tuberculosis	0.00	213,279.00	213,279.00
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	834,067.00	834,067.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,072,359.00	0.00	1,072,359.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		**12,231,915.44**	**2,688,363.20**	**14,920,278.64**
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia				
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1,691,973.81	92,263,391.00	93,955,364.81
Subtotal:		**1,691,973.81**	**92,263,391.00**	**93,955,364.81**
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	12,295,360.00	0.00	12,295,360.00
Subtotal:		**12,295,360.00**	**0.00**	**12,295,360.00**
Total de recursos federales a transferir a "LA ENTIDAD":		**56,621,763.21**	**171,959,846.84**	**228,581,610.05**

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “LA ENTIDAD”, recursos federales hasta por la cantidad de $228,581,610.05 (doscientos veintiocho millones quinientos ochenta y un mil seiscientos diez pesos 05/100 M.N.), con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”, para la realización de las intervenciones que contemplan “LOS PROGRAMAS”.

Los recursos financieros que importan un monto de $56,621,763.21 (cincuenta y seis millones seiscientos veintiún mil setecientos sesenta y tres pesos 21/100 M.N.) se radicarán a LA SECRETARIA DE FINANZAS de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARIA”. Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se transferirán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

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

Los recursos federales que transfiera “LA SECRETARIA” a “LA ENTIDAD”, definidos como insumos por un monto total de $171,959,846.84 (ciento setenta y un millones novecientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y seis pesos 84/100 M.N.) serán entregados directamente a LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA y serán aplicados, de manera exclusiva en “LOS PROGRAMAS” señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...

ANEXO 2

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

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

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1,977,692.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,977,692.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,977,692.00
2	Escuela y Salud	430,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	430,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	430,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	181,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	181,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	181,850.00
TOTAL		**2,589,542.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,589,542.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,589,542.00**

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	908,028.00	0.00	0.00	0.00	0.00	908,028.00	2,164,000.00	0.00	0.00	2,164,000.00	3,072,028.00
TOTAL		**0.00**	**908,028.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**908,028.00**	**2,164,000.00**	**0.00**	**0.00**	**2,164,000.00**	**3,072,028.00**

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	820,226.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	820,226.00	0.00	0.00	0.00	0.00	820,226.00
TOTAL		**820,226.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**820,226.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**820,226.00**

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	0.00	0.00	1,824,288.00	0.00	0.00	0.00	1,824,288.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,824,288.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	0.00	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00
TOTAL		**0.00**	**0.00**	**3,824,288.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,824,288.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,824,288.00**

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	VIH/SIDA e ITS	405,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	405,000.00	26,537,906.08	0.00	11,744,856.00	38,282,762.08	38,687,762.08
TOTAL		**405,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**405,000.00**	**26,537,906.08**	**0.00**	**11,744,856.00**	**38,282,762.08**	**38,687,762.08**

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Cáncer de Mama	0.00	5,789,509.45	0.00	0.00	0.00	0.00	5,789,509.45	35,181,184.00	0.00	0.00	35,181,184.00	40,970,693.45
2	Cáncer Cervicouterino	3,064,404.00	1,980,065.51	0.00	0.00	0.00	0.00	5,044,469.51	13,873,860.00	0.00	0.00	13,873,860.00	18,918,329.51
3	Arranque Parejo en la Vida	0.00	7,276,936.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,276,936.00	140,854,402.68	880,000.00	0.00	140,854,402.68	149,011,338.68

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	69,903,353.25	0.00	0.00	69,903,353.25	69,903,353.25
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	998,070.00	615,560.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,613,630.00	9,322,746.20	0.00	0.00	9,322,746.20	10,936,376.20
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	2,121,185.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,121,185.00	2,517,148.68	0.00	0.00	2,517,148.68	4,638,333.68
7	Igualdad de Género en Salud	9,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,700.00
TOTAL		**4,072,174.00**	**17,783,255.96**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**21,855,429.96**	**271,652,694.81**	**880,000.00**	**0.00**	**271,652,694.81**	**294,388,124.77**

O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Diabetes Mellitus	743,400.00	1,946,170.84	0.00	0.00	0.00	0.00	2,689,570.84	66,183,277.58	0.00	0.00	66,183,277.58	68,872,848.42
2	Riesgo Cardiovascular	5,291,875.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,291,875.00	34,888,128.26	0.00	0.00	34,888,128.26	40,180,003.26
3	Dengue	2,756,682.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,756,682.60	18,866,837.80	0.00	0.00	18,866,837.80	21,623,520.40
4	Envejecimiento	421,428.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	421,428.00	26,873,045.76	0.00	0.00	26,873,045.76	27,294,473.76
5	Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,469,222.42	0.00	0.00	10,469,222.42	10,469,222.42
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	341,500.00	0.00	0.00	341,500.00	341,500.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,549,791.31	0.00	0.00	5,549,791.31	5,549,791.31
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,072,359.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,072,359.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,072,359.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,355,760.43	0.00	0.00	22,355,760.43	22,355,760.43
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,140,449.54	0.00	0.00	4,140,449.54	4,140,449.54
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,864,950.00	0.00	0.00	7,864,950.00	7,864,950.00
TOTAL		**10,285,744.60**	**1,946,170.84**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**12,231,915.44**	**197,532,963.10**	**0.00**	**0.00**	**197,532,963.10**	**209,764,878.54**

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1,565,092.40	0.00	126,881.41	0.00	0.00	0.00	1,691,973.81	209,352,205.06	0.00	0.00	209,352,205.06	211,044,178.87
TOTAL		**1,565,092.40**	**0.00**	**126,881.41**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,691,973.81**	**209,352,205.06**	**0.00**	**0.00**	**209,352,205.06**	**211,044,178.87**

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	0.00	12,295,360.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,295,360.00	4,232,909.90	0.00	0.00	4,232,909.90	16,528,269.90
TOTAL		**0.00**	**12,295,360.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**12,295,360.00**	**4,232,909.90**	**0.00**	**0.00**	**4,232,909.90**	**16,528,269.90**

Gran Total

No.	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCION ESPECIFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
TOTAL		**19,737,779.00**	**32,932,814.80**	**3,951,169.41**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**56,621,763.21**	**711,472,678.95**	**880,000.00**	**11,744,856.00**	**723,217,534.95**	**780,719,298.16**

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

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	Programa de acción específica	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	0.00
	Septiembre	1,756,692.00
	Octubre	221,000.00
		Total: 1,977,692.00
2	Escuela y Salud	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	430,000.00
		Total: 430,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	181,850.00
		Total: 181,850.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	Programa de acción específica	
1	Salud Mental	
	Mes	Monto
	Mayo	908,028.00
		Total: 908,028.00

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	Programa de acción específica	
1	Seguridad Vial	
	Mes	Monto
	Mayo	820,226.00
		Total: 820,226.00

316 Dirección General de Epidemiología

No.	Programa de acción específica	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Mes	Monto
	Mayo	1,824,288.00
		Total: 1,824,288.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	
	Mes	Monto
	Mayo	2,000,000.00
		Total: 2,000,000.00

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

No.	Programa de acción específica	
1	VIH/SIDA e ITS	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	405,000.00
		Total: 405,000.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	Programa de acción específica	
1	Cáncer de Mama	
	Mes	Monto
	Mayo	4,070,400.00
	Junio	1,719,109.45
		Total: 5,789,509.45
2	Cáncer Cervicouterino	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Junio	3,604,052.00
	Julio	1,440,417.51
		Total: 5,044,469.51
3	Arranque Parejo en la Vida	
	Mes	Monto
	Mayo	4,581,096.00
	Junio	2,695,840.00
		Total: 7,276,936.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Mes	Monto
	Mayo	1,388,810.00
	Junio	224,820.00
		Total: 1,613,630.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Mes	Monto
	Mayo	2,121,185.00
		Total: 2,121,185.00
7	Igualdad de Género en Salud	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	9,700.00
		Total: 9,700.00

O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	Programa de acción específica	
1	Diabetes Mellitus	
	Mes	Monto
	Mayo	1,535,815.00
	Julio	924,081.90
	Octubre	229,673.94
		Total: 2,689,570.84
2	Riesgo Cardiovascular	
	Mes	Monto
	Mayo	4,882,875.00
	Julio	409,000.00
		Total: 5,291,875.00
3	Dengue	
	Mes	Monto
	Mayo	2,756,682.60
		Total: 2,756,682.60
4	Envejecimiento	
	Mes	Monto
	Mayo	185,136.00
	Julio	236,292.00
		Total: 421,428.00

5	Tuberculosis	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
6	Paludismo	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
7	Rabia y otras zoonosis	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Mes	Monto
	Mayo	1,072,359.00
		Total: 1,072,359.00
9	Salud Bucal	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
10	Cólera	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
11	Lepra	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00

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

No.	**Programa de acción específica**	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Junio	0.00
	Julio	1,626,881.41
	Octubre	65,092.40
		Total: 1,691,973.81

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

No.	**Programa de acción específica**	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Mes	Monto
	Mayo	4,132,856.00
	Julio	6,862,504.00
	Octubre	1,300,000.00
		Total: 12,295,360.00

Gran total:	**56,621,763.21**

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

ANEXO 4

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

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.2.2	Actividad	Número de campañas de comunicación educativa realizadas para modificar los determinantes.	Número de campañas de comunicación educativa programadas para modificar los determinantes.	8	Porcentaje de campañas de comunicación educativa con enfoque en mercadotecnia social en salud desarrolladas en las entidades federativas.	2
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1	Actividad	Población sin seguridad social por grupo de edad y sexo con cartilla nacional de salud.	Población total sin seguridad social por grupo de edad y sexo.	84	Porcentaje de cobertura de las cartillas nacionales de salud en población sin seguridad social.	84
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	3.1.2	Actividad	Número de proyectos de promoción de la salud realizados relacionados con los programas preventivos.	Número de proyectos de promoción de la salud programados relacionados con los programas preventivos.	4	Porcentaje de proyectos de promoción de la salud relacionados con los programas preventivos realizados.	1
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	4.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación realizados	Número de eventos de capacitación programados	5	Porcentaje de eventos de capacitación para personal adscrito a promoción de la salud.	1
2	Escuela y Salud	1.2.1	Actividad	Número de talleres realizados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente.	Número de talleres programados, sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente.	11,684	Porcentaje de talleres sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de la salud, dirigidos a docentes por nivel educativo, en relación al número de talleres programados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a docentes.	100
2	Escuela y Salud	3.1.1	Componente	Número de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo.	Meta programada de detecciones a realizar en escolares por nivel educativo.	1,302,210	Porcentaje de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo en relación a la meta programada.	432,794
2	Escuela y Salud	3.1.2	Actividad	Escolares referidos a una unidad médica.	Escolares con valoración clínica (detección).	416,707	Porcentaje de escolares referidos a unidades de salud en relación al total de escolares que recibieron valoración clínica.	259,676

2	Escuela y Salud	4.1.1	Propósito	Número de escuelas certificadas como promotoras de la salud.	Número de escuelas incorporadas al programa Escuela y Salud	4,823	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras de la salud por nivel educativo, del total de escuelas incorporadas al programa.	1,012
2	Escuela y Salud	4.1.2	Actividad	Número de escuelas públicas incorporadas al Programa Escuela y Salud.	Número de escuelas públicas de educación básica.	19,891	Porcentaje de cobertura de escuelas públicas de educación básica, incorporadas al Programa Escuela y Salud.	1,200
2	Escuela y Salud	6.2.1	Actividad	Supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	Supervisiones programadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	234	Porcentaje de supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas), respecto a las programadas.	34
3	Entorno y Comunidades Saludables	1.1.1	Componente	Número de cursos impartidos.	Número de cursos programados.	5	Porcentaje de cursos impartidos a personal de salud a nivel estatal y jurisdiccional.	10
3	Entorno y Comunidades Saludables	3.2.1	Componente	Núm. total comunidades saludables a certificar en las 32 entidades federativas.	Total de comunidades hasta 2500 habitantes	2,000	Porcentaje de comunidades hasta 2500 habitantes certificadas que favorezcan la salud.	59
3	Entorno y Comunidades Saludables	5.1.1	Actividad	Número de paquetes distribuidos.	Número de paquetes elaborados.	532	Porcentaje del paquete técnico normativo elaborado y distribuido entre los estados.	1
3	Entorno y Comunidades Saludables	7.1.1	Actividad	No. de Comités Estatales Activos.	No. de Comités Estatales Formados.	32	Porcentaje de Comités Estatales de Comunidades Formados que se encuentran Activos.	1
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.1	Componente	Número de ferias de la salud realizadas con migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	Número de ferias de la salud programadas para migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	100	Porcentaje de ferias de la salud dirigidas a los migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino realizadas en relación con las programadas.	100
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.2	Componente	Número de consultas con atenciones integradas del paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud a migrantes en unidades de consulta externa.	Número de consultas médicas a migrantes en unidades de consulta externa.	70	Porcentaje de consultas con atenciones integradas del paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud, otorgadas a migrantes en el origen, tránsito y destino con respecto a las consultas médicas a migrantes.	90

4	Vete Sano, Regresa Sano	2.2.1	Componente	Número de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes realizados.	Número de talleres de promoción de la salud programados para migrantes.	100	Porcentaje de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes en el origen, tránsito y destino realizados, con respecto a lo programado.	100
4	Vete Sano, Regresa Sano	6.1.1	Actividad	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento acuerdos de las acciones y resultados de las intervenciones del Programa a nivel estatal y local realizadas	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento programadas a nivel estatal y local.	100	Porcentaje de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento acuerdos de las acciones y resultados de las intervenciones del programa a nivel estatal y local realizadas con respecto a lo programado.	100

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

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

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	3.1.1	Componente	No. de instituciones integradas al observatorio que reportan información.	No. de instituciones integradas al observatorio de lesiones.	16	Instituciones que reportan información al observatorio de lesiones.	6
1	Seguridad Vial	3.2.1	Actividad	Número de informes recibidos de línea basal	Número de informes programados de línea basal	15	Análisis de Información de Línea Base de cuatro factores de riesgo en los municipios prioritarios	7
1	Seguridad Vial	4.4.1	Actividad	Número de reportes de alcoholimetría de municipios prioritarios recibidos.	Número de reportes de alcoholimetría de municipios prioritarios programados	120	Reporte de operativos de Alcoholimetrías de municipios prioritarios.	50
1	Seguridad Vial	5.3.1	Actividad	Número de formadores capacitados en seguridad vial	Número formadores en seguridad vial programados.	300	Número formadores en seguridad vial capacitados	50
1	Seguridad Vial	5.4.1	Actividad	Número de campañas de promoción de la seguridad vial y de prevención de accidentes realizadas.	Número de campañas de promoción de la seguridad vial y de prevención de accidentes programadas.	64	Campañas de promoción de seguridad vial y de prevención de accidentes	2
1	Seguridad Vial	7.3.1	Actividad	Número de personas capacitadas en Soporte Vital Básico.	Número de personas programadas	25,500	Número de personas capacitadas en Soporte Vital Básico	1,500
1	Seguridad Vial	7.3.2	Actividad	Número de personas capacitadas para formar primeros respondientes	Número de personas programadas	12,750	Personas capacitadas como primeros respondientes en AIUM	800

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.1	Actividad	Número de informes mensuales por NuTraVE	Número de Informes Programados por NuTraVE	345	Porcentaje de Cumplimiento de informes mensuales NuTraVE en operación	12
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Actividad	Reportes emitidos mensuales o bimestrales (sean boletines, anuarios, publicaciones,…)	Reportes Programados (el número de productos programados e incluidos en el Programa editorial anual)	192	Porcentaje de Cumplimiento de Reportes emitidos.	12

1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.1	Actividad	Personal con formación según los requerimientos de las entidades	Personal programado según los requerimientos de formación de la entidad	135	Recurso Humano Capacitado para generar líderes en Epidemiología y Laboratorio	13
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.1	Actividad	Jurisdicciones con equipo de cómputo, Internet y operando	Jurisdicciones, con equipo de cómputo, Internet con el 80% del total de jurisdicciones en la entidad	223	El porcentaje de las jurisdicciones con equipo de cómputo y acceso a Internet y operando	10
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.1	Componente	Diagnósticos reportados para cumplir con el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública más Diagnósticos implementados durante el año por el Laboratorio Estatal de Salud Pública	Diagnósticos del marco analítico básico en el año	70	Número de diagnósticos implementados por el Laboratorio Estatal de Salud Pública durante el año	27
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.2	Actividad	Avance realizado en el índice de desempeño en Puntos porcentuales 2012 vs 2011	Avance porcentual programado en el índice de desempeño en puntos porcentuales 2012 vs 2011	1	Porcentaje de mejora en la competencia técnica del Laboratorio Estatal de Salud Pública	1
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.3	Actividad	Muestras procesadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública.	Muestras aceptadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública.	95	Porcentaje de muestras procesadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública respecto a las aceptadas	95
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4	Componente	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico del Laboratorio Estatal de Salud Pública	Muestras aceptadas en el Laboratorio Estatal de Salud Pública para cada diagnóstico	90	Porcentaje de muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico del Laboratorio Estatal de Salud Pública	90

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

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH/SIDA e ITS	1.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas a población general en la Secretaría de Salud.	Meta de detecciones de VIH a realizar en población general	1,540,229	Porcentaje de detecciones de VIH en población en general	90,050
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.1	Componente	Condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud.	Meta de condones a distribuir para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud.	58,160,844	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS.	2,201,587
1	VIH/SIDA e ITS	1.3.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud.	Estimación de embarazadas a atender en la Secretaría de Salud	1,090,119	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas	79,292
1	VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Actividad	Medicamentos ARV entregados por el CENSIDA y capturados por los Programas Estatales de VIH/SIDA e ITS en el SALVAR	Medicamentos ARV entregados por el CENSIDA a los Programas Estatales de VIH/SIDA e ITS	100	Porcentaje de medicamentos ARV actualizados en el Sistema de Administración, Logística y Vigilancia de Antirretrovirales	100
1	VIH/SIDA e ITS	2.3.1	Componente	Consultas de ITS subsecuentes.	Consultas de ITS de primera vez.	343,612	Porcentaje de seguimiento de las ITS.	23,688
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1	Propósito	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	31,887	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico.	1,148

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Cáncer de Mama	1.1.1	Componente	Mujeres de 25 a 69 años con exploración clínica en el último año	Mujeres de 25 a 69 años sin seguridad social	35	Cobertura de detección con exploración clínica en mujeres de 25 a 69 años	35
1	Cáncer de Mama	2.6.1	Propósito	Número de mujeres asintomáticas de 50 a 69 años de edad con mastografía de tamizaje en el último año.	Total de mujeres de 50 a 69 años de edad entre dos responsabilidad de la Secretaría de Salud.	22	Cobertura de detección mediante mastografía de tamizaje a mujeres asintomáticas en las mujeres de 50 a 69 años de edad.	35
1	Cáncer de Mama	5.5.3	Propósito	Total de mujeres con diagnóstico de cáncer que iniciaron tratamiento	Total de mujeres con diagnóstico de cáncer x100	95	Cobertura de tratamiento	90
1	Cáncer de Mama	5.5.4	Actividad	Mastografías de tamizaje con resultado BIRADS 4 y 5	Total de mastografías de tamizaje realizadas X 100	1	Indice de anormalidad específico	1

2	Cáncer Cervicouterino	2.1.1	Propósito	Número de mujeres de 35 a 64 años de edad con detección de VPH en el último año	Número de mujeres responsabilidad de la Secretaría de Salud de 35 a 64 años de edad /5	65	Cobertura de detección primaria con la prueba de VPH	65
2	Cáncer Cervicouterino	2.1.2	Propósito	Número de mujeres de 25 a 34 años de edad con Papanicolaou en el último año	Número de mujeres responsabilidad de la Secretaría de Salud de 25 a 34 años de edad /3	85	Cobertura de detección primaria con citología cervical	85
2	Cáncer Cervicouterino	3.3.1	Propósito	Número de mujeres con diagnóstico citológico-colposcópico de LEIAG y cáncer invasor	Número de mujeres con diagnóstico citológico de LEIAG y cáncer invasor	80	Congruencia citológica colposcópica	80
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1	Componente	Número de mujeres embarazadas que se les realizó las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.	Total de mujeres embarazadas que están en control prenatal.	100	Porcentaje de mujeres embarazadas, a las que se les realizan las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.	80
3	Arranque Parejo en la Vida	3.2.1	Actividad	Número de personal de salud en contacto con pacientes obstétricas y urgencias obstétricas, capacitado en emergencias obstétricas en hospitales resolutivos.	Total de personal de salud en contacto con pacientes obstétricas y urgencias obstétricas en hospitales resolutivos.	100	Porcentaje de personal de salud de los hospitales resolutivos capacitado en emergencias obstétricas.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	4.4.1	Actividad	Número de originales electrónicos entregados a las entidades federativas de materiales de APV producidos.	Número de materiales de APV producidos.	100	Porcentaje de materiales de APV producidos y entregados a las entidades federativas.	80
3	Arranque Parejo en la Vida	6.5.1	Actividad	Número de visitas realizadas a las 9 entidades federativas para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales.	Número de visitas programadas a las 9 entidades federativas para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales.	100	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas en las 9 entidades prioritarias, para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales	100
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1	Actividad	Número de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, que fue capacitado en reanimación neonatal.	Total de personal de salud del segundo nivel programado para capacitarse en reanimación neonatal.	100	Porcentaje de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, capacitado en reanimación neonatal.	100

3	Arranque Parejo en la Vida	9.9.1	Actividad	Número de cursos de capacitación en lactancia materna realizados en hospitales.	Número de cursos de capacitación programados en lactancia materna en hospitales.	100	Porcentaje de cursos de capacitación en lactancia materna realizados contra programados en hospitales.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1	Componente	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud.	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabiencia formal.	100	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal.	95
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1	Componente	Número de casos con errores innatos del metabolismo diagnosticados, con tratamiento y con seguimiento, en forma oportuna.	Número de casos con errores innatos del metabolismo, diagnosticados.	100	Realizar el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos con errores innatos del metabolismo	100
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1	Actividad	Número de defunciones maternas notificadas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	Número de defunciones maternas ocurridas.	100	Porcentaje de notificación inmediata de las defunciones maternas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1	Actividad	Porcentaje de usuarias activas	Mujeres en edad fértil unidas.	3,717,016	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos.	223,046
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	5.2.1	Actividad	Número de personas capacitadas en temas de Planificación Familiar.	Total de PERSONAS programadas	300	Capacitación de los prestadores de salud.	403
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Actividad	Número de hombres que se han realizado la vasectomía en un periodo de tiempo.	Total de vasectomías programadas.	18,172	Porcentaje de vasectomías realizadas.	385
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.1	Actividad	Número de aceptantes de un método anticonceptivo en mujeres de 15 a 19 años en el periodo.	Total de eventos obstétricos en mujeres de 15 a 19 años en el periodo.	188,116	Porcentaje de mujeres de 15 a 19 años que aceptaron un método anticonceptivo antes de su egreso hospitalario con relación al total de mujeres de esta edad atendidas por algún evento obstétrico.	9,001
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2	Actividad	Número de usuarias activas de métodos anticonceptivos menores de 20 años, población responsabilidad de la Secretaría de Salud	Mujeres menores de 20 años con vida sexual activa, población responsabilidad de la Secretaría de Salud	360,000	Cobertura de usuarias activas de métodos anticonceptivos menores de 20 años	22,905

5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Actividad	Total de servicios amigables instalados APEGADOS AL MODELO FUNCIONAL en el periodo	Total de servicios amigables registrados	150	Incrementar el número de servicios amigables para fortalecer la infraestructura de servicios específicos en la atención de las y los Adolescentes, apegados al Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	12
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Actividad	Total de personas capacitadas en talleres realizados en el periodo.	Número de personas adscritas al programa de Salud Sexual y Reproductiva	5,000	Personal operativo capacitado en temas de salud sexual y reproductiva para adolescentes.	150
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Componente	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección.	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas.	1,716,465	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad.	51,000
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Actividad	Número de consultas (1a. vez y subsecuentes) de atención psicológica en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa.	Número de atenciones psicológicas de primera vez en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa.	555,720	Promedio de consultas por mujer atendida en servicios especializados con tratamiento de apoyo psico-emocional	13,500
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.3	Actividad	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores formados.	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores programados.	1,024	Porcentaje de grupos de reeducación de víctimas y agresores formados	32
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.4	Actividad	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de los servicios especializados para la atención de violencia severa.	Cálculo de mujeres de población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa.	120,308	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia severa.	2,700
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.6	Actividad	Número de mujeres de 15 años o más atendidas por violencia severa en los servicios especializados que son referidas por otras unidades de salud.	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa.	84,026	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que son referidas de otras unidades de salud.	1,890
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	284	Porcentaje de visitas de supervisión integrales en Violencia Familiar y de Género	8

6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4.1.2	Actividad	Número de material impreso de promoción y difusión distribuido	Número de material impreso de promoción y difusión programado para distribuir.	7	Porcentaje de material de Promoción y difusión distribuido	7
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.3.1	Actividad	Número de asistencias a reuniones de la Comisión de Atención	Número de reuniones programadas de la Comisión de Atención	3	Porcentaje de asistencia a reuniones de Coordinación Interinstitucional de la Comisión de Atención para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.	3
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1	Actividad	Número de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género.	Número total de programas prioritarios.	3	Porcentaje de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género.	4
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1	Actividad	Número de personal de salud capacitado.	Número total de personal de salud a capacitar.	2,765	Porcentaje de personal de salud capacitado en género y salud en el marco de los derechos humanos.	312
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.2	Actividad	Número de directores de hospitales a capacitar/sensibilizar en género y salud.	Número total de directores a capacitar	38	Porcentaje de directores de hospitales capacitados/sensibilizados en género y salud.	17

O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Diabetes Mellitus	4.1.1	Fin	Número de UNEMES crónicas en funcionamiento.	Número de UNEMES crónicas programadas para funcionar.	107	Expresa el porcentaje de unidades funcionando en las diferentes jurisdicciones sanitarias del país.	2
1	Diabetes Mellitus	7.4.1	Actividad	Número de personas con diabetes mellitus a las cuales se les realizó detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie y más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC)	Número de personas con diabetes mellitus a las cuales se les programó para realizar detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie y más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC	74,016	Describe el porcentaje de personas con diabetes mellitus a las cuales se les realizó detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC	1,646

1	Diabetes Mellitus	7.5.1	Actividad	Número de personas con diabetes en control de los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados y UNEMES EC	Número de personas con diabetes en tratamiento en los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados y UNEMES EC	18,504	Expresa el porcentaje de las personas con diabetes en control de los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados (Glucosa plasmática <126 mg/dl) y UNEMES EC (HbA1c <7%)	330
1	Diabetes Mellitus	7.5.2	Actividad	Total de pacientes con diabetes con determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMES EC.	Total de pacientes con diabetes programados para determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMES EC.	50,502	Expresa el porcentaje de pacientes con diabetes con determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMES EC.	1,258
1	Diabetes Mellitus	8.1.1	Actividad	Número de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados	Número de Grupos de Ayuda Mutua programados para acreditar	599	Se refiere a las acciones de supervisión y asesoría para la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua	38
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1	Componente	Número de detecciones realizadas de Hipertensión, Obesidad y dislipidemias en población de 20 años y más en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de detecciones programadas de Hipertensión, Obesidad y dislipidemias en población de 20 años y más en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	22,467,533	Detecciones realizadas en la población de 20 años y más para riesgo cardiovascular (Obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia) en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	1,230,773
2	Riesgo Cardiovascular	6.3.1	Actividad	Número de pacientes en tratamiento de hipertensión arterial controlados en el primer nivel de atención.	Número de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento en el primer nivel de atención.	460,104	Control de los pacientes con hipertensión arterial en población de mayores de 20 años en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	19,060
2	Riesgo Cardiovascular	7.1.1	Actividad	Número de pacientes en tratamiento de dislipidemias controlados en el primer nivel de atención.	Número de pacientes con dislipidemias en tratamiento en el primer nivel de atención.	55,609	Porcentaje de personas de 20 años y más en tratamiento de dislipidemias que han alcanzado las cifras de control en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	997
2	Riesgo Cardiovascular	7.4.1	Actividad	Total de pacientes con hipertensión arterial controlados en UNEMEs EC.	Total de pacientes con hipertensión arterial bajo tratamiento en UNEMEs EC.	14,981	Se refiere al porcentaje de pacientes con hipertensión arterial bajo tratamiento en las Unidades de Especialidades Médicas de Enfermedades Crónicas (UNEMEs EC) que han logrado su control.	193

2	Riesgo Cardiovascular	7.4.3	Actividad	Total de pacientes con obesidad bajo control en UNEMEs EC.	Total de pacientes en tratamiento con obesidad en UNEMEs EC.	6,494	Se refiere al porcentaje de pacientes con obesidad bajo tratamiento en las Unidades de Especialidades Médicas de Enfermedades Crónicas (UNEMEs EC) que han logrado su control.	83
2	Riesgo Cardiovascular	9.2.1	Actividad	Número de personas con obesidad en control que se encuentran en tratamiento en los servicios de salud.	Número de personas con obesidad en tratamiento en los servicios de salud.	114,442	Coadyuvar en el control del sobrepeso y la obesidad en la población mayor de 20 años responsabilidad de la Secretaría de Salud.	2,969
3	Dengue	1.1.1	Propósito	Número de localidades con ovitrampas revisadas semanalmente.	Número de localidades prioritarias.	82	Vigilancia entomológica con ovitrampas.	20
3	Dengue	1.3.1	Propósito	Número de manzanas con larvicida aplicado en menos de seis semanas.	Número de manzanas programadas para control larvario.	378	Cobertura de control larvario.	11
3	Dengue	1.3.2	Propósito	Casos probables con tratamiento focal.	Casos probables notificados.	100	Cobertura de atención focal.	100
3	Dengue	1.3.3	Propósito	Número de manzanas nebulizadas.	Número de manzanas programadas para nebulización.	194	Cobertura de Nebulización.	22
3	Dengue	1.4.1	Propósito	Número de semanas con reporte entomológico.	Número de semanas en el periodo	48	Semanas con reporte entomológico en plataforma.	40
3	Dengue	1.6.1	Propósito	Número de capacitaciones realizadas al interior del estado (Jurisdicciones Sanitarias).	Número de capacitaciones programadas en el estado.	32	Capacitación para personal de control de vectores.	1
3	Dengue	1.11.1	Propósito	Número de investigaciones operativas realizadas.	Número de investigaciones operativas programadas.	32	Investigación Operativa.	1
3	Dengue	6.3.1	Propósito	Número de Municipios prioritarios con convenio y programa operando.	Número de Municipios prioritarios.	39	Participación Municipal.	1
3	Dengue	8.5.1	Propósito	Número de reuniones con Comités Intersectoriales realizadas.	Número de reuniones con Comités Intersectoriales programadas.	128	Gestión Intersectorial.	4
4	Envejecimiento	5.2.1	Actividad	Número de detecciones de depresión en personas no aseguradas de 60 y más años realizados.	Número de detecciones de depresión en personas no asegurados de 60 y más años programados	20	Detecciones de depresión en adultos mayores no asegurados	20

4	Envejecimiento	7.3.3	Actividad	Número de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna realizadas en hombres de 45 y más años no asegurados	Número de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna programadas en hombres de 45 y más años no asegurados	25	Detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna (HPB) en hombres de 45 y más años no asegurados	25
5	Tuberculosis	1.1.1	Componente	Número de Casos de tuberculosis identificados	Número de Casos de tuberculosis programados	18,450	Porcentaje de cumplimiento en el diagnóstico de casos de tuberculosis.	219
5	Tuberculosis	1.1.2	Componente	Número de casos de tuberculosis que ingresan a tratamiento.	Número de casos de tuberculosis registrados.	18,450	Cobertura de tratamiento de casos de tuberculosis registrados	282
5	Tuberculosis	1.1.3	Propósito	Número de casos nuevos de TBP diagnosticados por BK que ingresaron a tratamiento primario y curaron.	Número de casos nuevos de TBP diagnosticados por BK que ingresaron a tratamiento primario.	8,173	Porcentaje de curación de casos nuevos TBP diagnosticados por baciloscopia que ingresan a tratamiento primario	186
5	Tuberculosis	1.1.4	Actividad	Número de personas identificadas en riesgo de enfermar por tuberculosis que recibieron TPI.	Número de personas identificadas en riesgo de enfermar por tuberculosis.	23,427	Cobertura de Terapia Preventiva con isoniazida (TPI) en personas en riesgo de enfermar por tuberculosis.	488
5	Tuberculosis	1.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados.	Número de eventos de capacitación en Tuberculosis programados.	156	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación en tuberculosis.	4
5	Tuberculosis	1.4.1	Actividad	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de tuberculosis realizadas.	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de tuberculosis programadas.	854	Porcentaje de cumplimiento de visitas de supervisión y asesoría en tuberculosis.	12
5	Tuberculosis	4.4.1	Componente	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente dictaminados para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea.	135	Cobertura de personas con tuberculosis farmacorresistente que requieren tratamiento.	7
5	Tuberculosis	6.2.1	Actividad	Número de materiales educativos elaborados y distribuidos en tuberculosis por tipos. (volantes, dípticos y trípticos)	Total de materiales educativos programados para elaborar y distribuir en tuberculosis por tipos (volantes, dípticos y trípticos).	106	Elaboración y distribución de materiales educativos en tuberculosis por tipos (volantes, dípticos y trípticos).	3
6	Paludismo	1.3.1	Componente	Número de localidades trabajadas con EMHCAS.	Número de localidades programadas a trabajar.	3,000	Cobertura de Eliminación y Modificación de Hábitats de Criaderos de Anofelinos (EMHCAS), con participación comunitaria.	44

6	Paludismo	5.2.1	Componente	Número de reuniones del Comité para la Certificación.	Número de reuniones programadas Comité para la Certificación.	22	Gestión para la Certificación mediante instalar y operar el Comité Estatal de Certificación de Areas Libres de Paludismo y del Grupo Asesor Técnico Estatal.	1
6	Paludismo	7.2.1	Actividad	Número de promotores comunitarios capacitados.	Número de promotores comunitarios programados a capacitar.	404	Capacitación a promotores comunitarios para las EMHCAs.	10
6	Paludismo	7.6.1	Actividad	Número de acciones de eliminación y modificación de hábitats y criaderos de anofelinos (EMHCA) realizadas.	Número de acciones de eliminación y modificación de hábitats y criaderos de anofelinos (EMHCA) programadas.	60,000	Eliminación y modificación de hábitats y criaderos de anofelinos (EMHCA).	400
6	Paludismo	9.1.1	Propósito	Número de muestras tomadas y procesadas.	Número de muestras programadas para toma y procesamiento.	1,500,000	Cobertura de muestras de sangre en localidades para la vigilancia epidemiológica del paludismo, mediante la búsqueda activa y pasiva en unidades médicas, promotores voluntarios y personal del programa.	27,000
6	Paludismo	10.1.1	Actividad	Número de capacitaciones realizadas.	Número de capacitaciones programadas.	32	Capacitación para el control del paludismo, al personal técnico de campo de acuerdo a la normatividad vigente.	1
7	Rabia y otras zoonosis	1.1.1	Actividad	Material informativo (impreso, auditivo y visual) disponible	Formato de campañas nacionales de la dirección general de comunicación social autorizado	30,056	Proporción de material informativo disponible alusivo a las semanas nacional y de reforzamiento	3,750
7	Rabia y otras zoonosis	1.3.1	Componente	Perros y gatos vacunados contra la rabia en el periodo.	Meta de perros y gatos a vacunar en el periodo.	17,519,482	Proporción de perros y gatos vacunados contra la rabia.	1,500,000
7	Rabia y otras zoonosis	2.1.1	Actividad	Número de perros y gatos vacunados en el barrido + Número de perros y gatos con vacunación vigente	Número de perros y gatos censados + número estimado en viviendas ausentes y renuentes	7	Cobertura de vacunación antirrábica canina y felina en el área focal.	1
7	Rabia y otras zoonosis	4.2.1	Actividad	Número de vacunas antirrábicas humanas aplicadas	Números de vacunas antirrábicas disponible	85,830	Porcentaje de vacuna antirrábica humana utilizada.	4,698

7	Rabia y otras zoonosis	4.2.2	Actividad	Número de frascos de inmunoglobulina antirrábica humana aplicadas	Números de frascos de inmunoglobulina antirrábica disponible	29,888	Porcentaje de inmunoglobulina antirrábica humana utilizada.	1,324
7	Rabia y otras zoonosis	4.2.3	Propósito	Número de personas que inician el tratamiento antirrábico	Número de personas agredidas por animal sospechoso de rabia	31,455	Porcentaje de inicio de tratamientos antirrábicos.	1,885
7	Rabia y otras zoonosis	7.1.1	Actividad	Número de talleres de precertificación realizados con las jurisdicciones para el cumplir con el procedimiento de precertificación.	Número de talleres de precertificación programados con las jurisdicciones para el cumplir con el procedimiento de precertificación.	12	Talleres de precertificación realizados con las jurisdicciones de los estados.	2
7	Rabia y otras zoonosis	9.2.1	Actividad	Número de muestras de perro procesadas por el LESP para el diagnóstico de rabia por IFD.	Número de muestras de perro programadas por el LESP para el diagnóstico de rabia por IFD.	85,326	Muestras de perro examinadas.	18,473
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1	Actividad	Número de esterilizaciones realizadas con insumos aportados por el CENAPRECE.	Total de esterilizaciones realizadas.	150,000	Porcentaje de perros y gatos esterilizados con los insumos aportados por el CENAPRECE.	21,000
7	Rabia y otras zoonosis	10.2.1	Actividad	Número de esterilizaciones realizadas.	Número de esterilizaciones programadas.	236,466	Porcentaje de esterilizaciones realizadas de perros y gatos.	50,000
7	Rabia y otras zoonosis	11.2.1	Actividad	Número de eliminaciones realizadas en el periodo evaluado.	Número de eliminaciones programadas para el periodo evaluado.	680,705	Porcentaje de perros y gatos sacrificados humanitariamente.	64,000
7	Rabia y otras zoonosis	14.1.1	Componente	Casos de brucelosis tratados.	Casos de brucelosis diagnosticados	1,775	Porcentaje de pacientes que reciben tratamiento.	136
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.1	Actividad	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Porcentaje de reuniones ordinarias trimestrales realizadas por el Comité Estatal para la Seguridad en Salud.	4
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.2	Actividad	Número de refugios temporales revisados.	Número de refugios temporales programados para revisar.	90	Porcentaje de refugios temporales revisados.	10
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2.2.1	Actividad	Número de notas de monitoreo realizadas.	Número de días laborables.	249	Porcentaje de notas de monitoreo realizadas.	249
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Actividad	Número de capacitaciones realizadas al personal involucrado en la operación del programa.	Número de capacitaciones programadas pare el personal involucrado en la operación del programa.	2	Porcentaje de capacitaciones realizadas en Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2

8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Propósito	Número de kits de insumos y medicamentos para urgencias epidemiológicas (brotes), desastres e influenza pandémica, conformados.	Número de kits de insumos y medicamentos para urgencias epidemiológicas, desastres e influenza pandémica, programados.	3	Kits de insumos y medicamentos conformados.	11
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.1.1	Propósito	Porcentaje de emergencias en salud atendidas en < 48 Hrs.	Número de emergencias en salud registradas.	1	Atención oportuna de emergencias en salud < 48 Hrs.	3
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.2.1	Actividad	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	Número de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar.	2	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	10
9	Salud Bucal	1.4.1	Actividad	Actividades Preventivas Intramuros Realizadas.	Actividades Preventivas intramuros Programadas.	30,899,821	Actividades de Prevención (intramuros).	2,295,332
9	Salud Bucal	1.4.2	Actividad	Actividades Preventivas extramuros Realizadas.	Actividades Preventivas extramuros Programadas.	98,076,193	Actividades de Prevención (extramuros).	14,332,516
9	Salud Bucal	3.4.1	Actividad	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas.	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas.	64	Semanas Estatales de Salud Bucal.	2
9	Salud Bucal	4.2.1	Actividad	Investigación en salud bucal realizadas.	Investigación en salud bucal programados	32	Investigación en materia de salud bucal.	1
9	Salud Bucal	7.3.1	Actividad	Actividades Curativas Asistenciales Realizadas.	Actividades Curativas Asistenciales Programadas.	20,095,914	Actividades Curativo Asistenciales (intramuros).	1,755,496
9	Salud Bucal	9.1.1	Actividad	Tratamientos restaurativos Atraumáticos Realizados.	Tratamientos restaurativos Atraumáticos Realizados.	266,402	Tratamiento Restaurativo Atraumático.	2,927
9	Salud Bucal	11.1.1	Actividad	Cursos de capacitaciones realizados.	Cursos de capacitación programados	64	Cursos de capacitación Odontológica.	4
9	Salud Bucal	12.2.1	Actividad	Consultas Odontológicas realizadas.	Consultas Odontológicas realizadas.	9,045,885	Consultas Odontológicas.	693,082
9	Salud Bucal	13.3.1	Actividad	Supervisiones al programa de salud bucal realizadas.	Supervisiones al programa de salud bucal Programadas.	4,550	Supervisión del programa de Salud Bucal.	416
10	Cólera	4.1.1	Actividad	Número de eventos de capacitación realizadas para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad	Número de eventos de capacitación programadas para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad	2	Porcentaje de eventos de capacitación para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad.	2

10	Cólera	6.1.1	Actividad	Número de reuniones trimestrales realizadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de Cólera.	Número de reuniones trimestrales programadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de Cólera.	4	Porcentaje de reuniones trimestrales del Grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de Cólera.	4
10	Cólera	7.1.1	Actividad	Número de Operativos preventivos de diarreas realizados en áreas de riesgo y/o zonas turísticas.	Número de Operativos Preventivos de diarreas programadas en áreas de riesgo y/o zona turística.	2	Porcentaje de operativos preventivos para diarreas en áreas de riesgo y/o zona turística.	2
10	Cólera	8.2.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias.	Número de visitas de supervisión programadas a las jurisdicciones sanitarias.	4	Porcentaje de supervisiones realizadas a jurisdicciones sanitarias, para verificar las acciones del programa de cólera.	5
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	17.1.1	Componente	Número total de cursos de capacitación para atención del alacranismo realizados.	Número total de cursos de capacitación para atención del alacranismo programados.	32	Capacitación a jurisdicciones para atención del alacranismo.	2
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	17.5.1	Componente	Número de casos tratados con faboterápico.	Número de casos diagnosticados con Intoxicación por Picadura de Alacrán	280,000	Cobertura de tratamiento con faboterápico.	12,000

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

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1	Propósito	Número de niños menores de un año de edad con esquema de vacunación completo para la edad responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de un año de edad a vacunar responsabilidad de la SSA de acuerdo a regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de un año de edad.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5	Componente	Número de adultos de 60 años y más vacunados con neumococo polivalente registrados en el SIS.	Número de adultos de 60 años y más a vacunar con neumococo polivalente programadas por la SSA.	95	Porcentaje de cumplimiento en la meta de vacunación programada con neumococo polivalente en adultos de 60 a 64 años con factores de riesgo y adultos de 65 años de edad.	95

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.7	Actividad	Recursos ejercidos para la adquisición de material de promoción adquirido para las campañas de vacunación del Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados para la adquisición de material de promoción adquirido para las campañas de vacunación del Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos ejercidos para la adquisición de material de promoción para Campañas de Vacunación	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.8	Propósito	Dosis de vacuna contra VPH aplicada en mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas	Población de responsabilidad de la Secretaría de Salud mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas	95	Porcentaje de cobertura con VPH en mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas.	95
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.1	Componente	Número de grupos de adolescentes promotores de la salud formados.	Total de grupos de adolescentes promotores de la salud programados (mínimo 3% de Centros de Salud en la entidad federativa).	450	Porcentaje de cumplimiento en la formación de grupos de Adolescentes Promotores de la Salud	89
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.4	Actividad	Total de reuniones del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia realizadas en el año.	Total de reuniones del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia programadas en el año (mínimo 6)	192	Porcentaje de cumplimiento de las reuniones programadas del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia GAIA	5
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.5	Propósito	Total de pacientes menores de 18 años con cáncer, vivos a diciembre de 2012 diagnosticados con cáncer en las UMAS's durante 2010	Total de pacientes menores 18 años que fueron diagnosticados con cáncer en las UMAS's durante 2010.	60	Porcentaje de Supervivencia global a 2 años de los menores de 18 años con cáncer atendidos en las Unidades Médicas Acreditadas (UMA´s)	60
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.6	Actividad	Número de campañas de difusión realizadas en el año.	Número de campañas de difusión programadas en el POA año en curso.	2	Porcentaje de campañas de difusión en materia de cáncer en niños y adolescentes realizadas.	2
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.9	Actividad	Número de campañas de difusión del programa de infancia a nivel jurisdiccional (IRA´s, EDA´s, temporada invernal, temporada calor, sueño seguro, accidentes, signos de alarma) realizadas.	Total de jurisdicciones por estado	5	Promedio de campañas de difusión de los programas de infancia a nivel jurisdiccional	5
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.1	Actividad	Recurso ejercido para la capacitación en Atención Integral a la Salud de la Adolescencia, y en Prevención de la Violencia y el Maltrato en Adolescentes.	Recurso asignado para la capacitación en Atención Integral a la Salud de la Adolescencia; y en Prevención de la Violencia y el Maltrato en Adolescentes.	11,969	Porcentaje del recurso ejercido en la Capacitación en Atención Integral a la Salud de la Adolescencia; y en Prevención de la Violencia y el Maltrato en Adolescentes.	200

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.2	Componente	Total de adolescentes integrantes de los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud capacitados.	Total de adolescentes integrantes de los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) programados a capacitar (mínimo 10 adolescentes por GAPS formados).	4,540	Porcentaje de cumplimiento de los Adolescentes integrantes de los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) capacitados.	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.3	Actividad	Recurso ejercido para la capacitación del personal responsable de formar los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS)	Recurso asignado para la capacitación del personal responsable de formar los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud.	2,348	Porcentaje del recurso ejercido en la capacitación del personal responsable de formar los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS)	60
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.4	Actividad	Total de jurisdicciones con responsable jurisdiccional capacitado en el lineamento de la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia con énfasis en la prevención de violencia entre adolescentes.	Total de Jurisdicciones Sanitarias en cada entidad federativa.	236	Porcentaje de responsables jurisdiccionales capacitados en los lineamientos de la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia con énfasis en la prevención de violencia entre adolescentes.	4
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.5	Actividad	Número de médicos en contacto con el paciente de unidades de primer nivel de atención (CSR, CSU, CSH, UM, CARAVANAS Y CAAPS), pertenecientes a la SS capacitados durante 2012 en el diagnóstico oportuno de cáncer en niños y adolescentes.	Número total de médicos en contacto con el paciente de primer nivel de atención (CSR, CSU, CSH, UM, CARAVANAS Y CAAPS) en el Estado, pertenecientes a la SS.	30	Porcentaje de personal médico en contacto con el paciente de unidades de primer nivel de atención (CSR, CSU, CSH, UM, CARAVANAS y CAAPS) capacitado en el diagnóstico oportuno de cáncer en niños, niñas y adolescentes de la SS.	30
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.6	Actividad	Número de personal de salud (médicos, enfermeras, trabajadoras sociales, etc.) capacitados por el CEC con carta descriptiva homologada.	Total de personal de salud adscrito a la SS por entidad federativa.	20	Porcentaje de personal de salud adscrito a la SS capacitado por el CEC.	20
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.7	Componente	Número de madres capacitadas en técnicas de Estimulación Temprana	Total de consultas de primera vez en menores de 1 año.	80	Porcentaje de madres capacitadas en técnicas de Estimulación Temprana.	80

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.8	Actividad	Recursos ejercidos en las actividades de capacitación del Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados en las actividades de capacitación del Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos ejercidos en actividades de capacitación realizadas en el Programa de Vacunación Universal.	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.9	Componente	Población vacunada en Semanas Nacionales de Salud.	Población programada en Semanas Nacionales de Salud.	90	Cobertura del esquema de vacunación en adolescentes.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.13	Propósito	Número de aulas a reforzar	Número de aulas reforzadas	100	Identificar el reforzamiento de aulas de la estrategia Sigamos Aprendiendo en el Hospital	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.1	Actividad	Recurso ejercido para la supervisión del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia.	Recurso asignado para la supervisión del Programa de Atención Integral a la Salud de la Adolescencia.	161	Porcentaje del recurso ejercido en la supervisión operativa del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia, en las entidades federativas.	4
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.2	Actividad	Número de supervisiones a unidades médicas de primer nivel de atención de la SS realizadas en el año.	Número de supervisiones a unidades médicas de primer nivel de atención de la SS programadas en el año.	25	Porcentaje de supervisiones realizadas a unidades médicas de primer nivel de la SS en la entidad federativa.	25
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.3	Actividad	Número de supervisiones realizadas a las UMA's en el año.	Número de supervisiones programadas a las UMA's en el año (2 mínimo por unidad).	100	Porcentaje de supervisiones realizadas a las unidades médicas acreditadas para la atención de niños y adolescentes con cáncer.	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.4	Actividad	Número de unidades médicas supervisadas por el nivel estatal	Total de unidades médicas en cada entidad federativa	90	Porcentaje de supervisiones realizadas	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.5	Actividad	(Porcentaje de calificación de supervisión al seguimiento) - (Porcentaje de calificación de supervisión basal)	No Aplica	20	Porcentaje de mejora en la calificación global de supervisión.	20
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.6	Actividad	Recursos ejercidos para la adquisición de equipos de cómputo y vehículos para el Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados para la adquisición de equipos de cómputo y vehículos para el Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos ejercidos en la adquisición de equipo de cómputo y vehículos para el Programa de Vacunación Universal.	100

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.7	Actividad	Recursos ejercidos para la supervisión del Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados para la supervisión del Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos asignados para la realización de comisiones oficiales para supervisión del Programa de Vacunación Universal.	100
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.8	Actividad	Recurso ejercido para la capacitación en la Atención Integral a la Salud de la Infancia	Recurso asignado para la capacitación en Atención Integral a la Salud de la Infancia	100	Porcentaje del recurso ejercido en la Capacitación en Atención Integral a la Salud de la Infancia	100

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

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.1	Actividad	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones.	Número total de municipios prioritarios.	43	Cobertura de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	43
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3.1.1	Componente	Número de unidades básicas de salud (primer nivel) que aplican procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones.	Número total de unidades básicas de salud (primer nivel).	44	Cobertura de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país que aplica los procedimientos para la detección orientación y consejería en adicciones.	15
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4.1.1	Actividad	Número de consultas de primera vez realizadas durante el año.	Número de consultas de primera vez programadas.	129,489	Consultas de primera vez para la prevención y tratamiento de las adicciones en los Centros Nueva Vida.	2,846
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	7.1.1	Actividad	Número de docentes capacitados en la estrategia.	Número de docentes programados para recibir capacitación.	56	Cobertura de docentes capacitados en la estrategia de Prevención de Adicciones en Escuelas de Educación Básica (Escuela Segura).	56
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones.	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones.	100	Cobertura de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.2	Componente	Número de establecimientos especializados en adicciones reconocidos por el CENADIC durante el año.	Total de establecimientos especializados en adicciones con modalidad residencial existentes.	100	Cobertura de establecimientos especializados en adicciones en modalidad residencial con reconocimiento en el CENADIC conforme a lo establecido en la NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones.	53

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	12.1.1	Actividad	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año.	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año.	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	9
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.1	Componente	Número de personas beneficiadas por los servicios del Programa de Prevención y Atención con las Adicciones.	Número de personas en el país.	100	Población beneficiada por los servicios del Programa de Prevención y Atención con las Adicciones.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.2	Componente	Número de padres orientados en prevención de las adicciones.	Número de padres en el país.	100	Porcentaje de padres capacitados en prevención de las adicciones.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.3	Actividad	Número de personas orientadas durante el año.	Número de personas programadas para recibir orientación.	100	Cobertura de personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida.	11
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.4	Componente	Adolescentes de 12 a 17 años de edad que participan en acciones de prevención.	Total de adolescentes en este rango de edad en el país.	10	Participación de adolescentes de 12 a 17 años en acciones de prevención de las adicciones.	10
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.5	Componente	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial programados.	100	Cobertura de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	25
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.6	Actividad	Número de Campañas de Difusión realizadas.	Número de Campañas de Difusión programadas.	100	Campañas de difusión realizadas.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	15.1.1	Actividad	Número de pruebas de tamizaje aplicadas y evaluadas.	Número de pruebas de tamizaje programadas.	100	Cobertura de alumnado con pruebas de tamizaje aplicadas y evaluadas.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	17.1.2	Componente	Porcentaje de personas capacitadas como voluntarios en prevención y tratamiento de las adicciones para integrarse a la red de personas capacitadas como voluntarios.	Número de Centros Nueva Vida.	100	Red Articulada de Prevención Comunitaria de las Adicciones por cada Centro Nueva.	100

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

ANEXO 5

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

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Adolescentes de 10 a 19 años.	2.00	47,000.00	94,000.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Mujeres de 20 a 59 años	2.07	45,600.00	94,392.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Hombres de 20 a 59 años.	2.09	14,400.00	30,096.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Personas Mayores de 60 años y más.	2.26	8,200.00	18,532.00
TOTAL:							**237,020.00**

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

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

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

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

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos (reactivos incluye: cepas, medios de cultivo y transporte, otros, capacitación y muestras de control de calidad)	1.00	395,200.00	395,200.00
TOTAL:							**395,200.00**

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

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,362.18	90.00	302,596.20
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	185.00	1,000.00	185,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA SOLUCION ORAL Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	465.00	400.00	186,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,436.06	3,193.00	4,585,339.58
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,161.58	4,500.00	9,727,110.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA/ZIDOVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 tabletas.	1,743.36	2,061.00	3,593,064.96
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR. TABLETA. Cada tableta contiene: Lopinavir 100 mg, Ritonavir 25 mg. Envase con 60 tabletas.	1,200.08	752.00	902,460.16
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,696.75	3,150.00	8,494,762.50
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,870.26	220.00	411,457.20
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA, Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,567.60	5,890.00	15,123,164.00

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 30 tabletas.	829.35	262.00	217,289.70
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 tabletas.	392.01	2,399.00	940,431.99
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	719.82	1,164.00	837,870.48
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR SOLUCION Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.00	1,028.00	594,184.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,878.86	3,250.00	9,356,295.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 tabletas.	6,024.62	115.00	692,831.30
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA TABLETA MASTICABLE Cada tableta contiene: Didanosina 100 mg Envase con 60 tabletas.	465.00	26.00	12,090.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CAPSULA CON GRANULOS CON CAPA ENTERICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	670.89	114.00	76,481.46
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CAPSULA CON GRANULOS CON CAPA ENTERICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg Envase con 30 cápsulas.	1,078.53	1,170.00	1,261,880.10
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	435.91	2,395.00	1,044,004.45
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 cápsulas.	900.00	1,514.00	1,362,600.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ESTAVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Estavudina 40 mg Envase con 60 cápsulas.	79.00	95.00	7,505.00

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	6,570.00	118.00	775,260.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	852.06	879.00	748,960.74
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	MARAVIROC TABLETA Cada tableta contiene: Maraviroc 300 mg Envase con 60 tabletas.	6,689.36	15.00	100,340.40
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA SUSPENSION Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	339.63	127.00	43,133.01
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	6,064.39	209.00	1,267,457.51
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno.	1,948.62	950.00	1,851,189.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	1,300.00	2,869,100.00
TOTAL:							**67,569,858.74**

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Recomendaciones Generales Diabetes Gestacional	3.00	600.00	1,800.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Bobinas de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 11 cm Peso: 10 K. Rollo. Descripción complementaria: Calendario: Señales de alarma durante el embarazo y recién nacido IMPRESOS	19.00	700.00	13,300.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Bobinas de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 11 cm Peso: 10 K. Rollo. Descripción complementaria: Promocional: Portarretrato señales de alarma durante el embarazo y del recién nacido	5.00	400.00	2,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Embarazo y VIH	3.00	600.00	1,800.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	FOSFOLIPIDOS DE PULMON PORCINO SUSPENSION Cada mililitro contiene: Fosfolípidos de pulmón porcino 80 mg Envase con 1.5 ml.	9,090.00	200.00	1,818,000.00

3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS QUIMICOS. Dextrosa anhidra (glucosa). RA. Cristales. Frasco con 100 g. TA.	14.40	7,787.00	112,132.80
3	Arranque Parejo en la Vida	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Pliegos de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 110 cm Largo: 110 cm. Envase con 250 hojas cada uno. Descripción complementaria: Pendones de línea materna 01 800	200.00	130.00	26,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Para línea Materna 01 800	0.80	700.00	560.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: recomendaciones para uso de CPAP y Surfactante en prematuros	3.00	600.00	1,800.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico: Reanimación Neonatal	2.00	400.00	800.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Pliegos de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 50 cm Largo: 50 cm. Envase con 250 hojas cada uno. Descripción complementaria: Lineamiento de prematuridad	22.00	600.00	13,200.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Lactancia Materna	3.00	400.00	1,200.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	8.97	80,000.00	717,600.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrofina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	5.50	90,000.00	495,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	10.00	90,000.00	900,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	9.50	90,000.00	855,000.00

3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	8.50	90,000.00	765,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Manual de Comités de Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	22.00	600.00	13,200.00
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	CARBETOCINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampolleta contiene: Carbetocina 100 µg Envase con una ampolleta.	370.30	738.00	273,281.40
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	HIDRALAZINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampolleta contiene: Clorhidrato de hidralazina 10 mg Envase con 5 ampolletas con 1.0 ml.	517.70	133.00	68,854.10
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico de Anticoncepción Postevento Obstétrico (APEO)	2.12	19,000.00	40,280.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos métodos anticonceptivos Descripción complementaria: Regleta de planificación familiar	1.62	92,000.00	149,040.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.	25.00	700.00	17,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: TECU	21.15	690.00	14,593.50
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Instructivo TECU	11.19	690.00	7,721.10
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad	13.00	2,420.00	31,460.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.14	Ramo 12-Apoyo Federal	Anticoncepción de emergencia	20.00	3,000.00	60,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	Implante subdérmico	1,500.00	450.00	675,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.18	Ramo 12-Apoyo Federal	Parche dérmico	152.00	5,200.00	790,400.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.20	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino	21.55	5,000.00	107,750.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.22	Ramo 12-Apoyo Federal	Diu medicado	1,690.00	200.00	338,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.24	Ramo 12-Apoyo Federal	Simulador ginecológico de abdomen y pelvis (modelo pélvico)	14,000.00	10.00	140,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Simulador clínico para cuidado del varón (dildo) Descripción complementaria: De madera	120.00	500.00	60,000.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Materiales y útiles de oficina Descripción complementaria: ESTUCHE PORTANOTAS CON PLUMA	20.27	1,500.00	30,405.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Materiales y útiles de oficina Descripción complementaria: ESTUCHE DE PLASTICO ORGANIZADORA DE LAPICES	45.47	200.00	9,094.00

5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cantimplora Descripción complementaria: CILINDRO DE POLICARBONATO	18.39	200.00	3,678.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Unidad de almacenamiento Descripción complementaria: USB DE 4 GB EN PULSERA	120.50	200.00	24,100.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: POLIPTICO CON INFORMACION DE DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	8.64	13,000.00	112,320.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: TARJETA CON PULSERA yquesexo.com.mx	10.47	1,500.00	15,705.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: POLIPTICO; COMBO ANTICONCEPTIVOS	2.81	6,000.00	16,860.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: TARJETERO; METODOS ANTICONCEPTIVOS	341.49	80.00	27,319.20
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material didáctico Descripción complementaria: MANDIL DIDACTICO CON ORGANOS SEXUALES FEMENINOS	48.20	400.00	19,280.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material didáctico Descripción complementaria: MANDIL DIDACTICO CON ORGANOS SEXUALES MASCULINOS	48.20	400.00	19,280.00
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 9:3	39.10	40.00	1,564.00
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolígrafo del Programa de Igualdad de género en Salud	7.21	100.00	721.00
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: USB	119.46	50.00	5,973.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 10:1	44.45	60.00	2,667.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 10:2/3	79.58	60.00	4,774.80
TOTAL:							**8,806,013.90**

O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Diabetes Mellitus	7.4.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada Descripción complementaria: Se refiere a prueba rápida para determinación de Hemoglobina Glucosilada en sangre, en tan sólo 5 minutos, aplicación con equipo lector portátil desechable incluido para 10 pruebas.	172.84	5,910.00	1,021,484.40

2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	ANALIZADORES. Equipo Portátil de determinación de lípidos. ESPECIALIDAD(ES): Médicas y Quirúrgicas. SERVICIO(S): Laboratorio Clínico y Consulta externa. DESCRIPCION: Equipo portátil para determinación cuantitativa de perfil de lípidos en sangre total, tipo maletín. Que determine cuantitativamente colesterol total, lipoproteínas de alta y de baja densidad, triglicéridos, glucosa y calcule el resto de parámetros, así como el riesgo aterogénico. Procese 12 pruebas por hora por equipo mínimo. Capacidad de conectarse a equipos de cómputo para almacenamiento de resultados, o a equipo de impresión en papel. No requiera calibración. Tiempo de procesamiento de muestra de aproximadamente 5 minutos. Requiera únicamente una gota de sangre capilar de cada paciente analizado. REFACCIONES: Las unidades médicas las seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo. ACCESORIOS: Impresora integrada o adicional. Las unidades médicas los seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo. CONSUMIBLES: Tubos capilares, émbolos, lancetas, torundas con alcohol. Casetes o Tira reactiva, Tiras verificadoras para control de calidad. Las unidades médicas los seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo. INSTALACION Corriente eléctrica 120 V/60 Hz. o batería intercambiable. OPERACION Cualquier técnico de laboratorio con un adiestramiento menor. MANTENIMIENTO Preventivo y correctivo por personal calificado. Descripción complementaria: EQUIPO PORTATIL DE DETERMINACION DE LIPIDOS, ANALIZADOR DE ESPECIALIDAD(ES): Equipo portátil para determinación cuantitativa de perfil de lípidos en sangre total y sus consumibles.	3,480.00	132.00	459,360.00
4	Envejecimiento	7.3.3.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Antígeno prostático. Descripción complementaria: Antígeno Prostático	951.20	44.00	41,852.80
4	Envejecimiento	7.3.3.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Modelos anatómicos de próstata Descripción complementaria: SIMULADOR AVANZADO DE PACIENTE MASCULINO PARA CUIDADO DE PROSTATA, CON CUATRO MODULOS INTERCAMBIABLES	11,832.00	10.00	118,320.00
5	Tuberculosis	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Paquete de tratamientos estandarizados e individualizados de segunda línea para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	1.00	208,595.00	208,595.00
5	Tuberculosis	6.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Paquete de material de difusión (folletos, tríptico, guías y manuales) del Programa Tuberculosis para distribución en los niveles estatal, jurisdiccional y local.	1.00	4,684.00	4,684.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PENICILINA-L.A: Penicilina G Procaínica 100,000 U.I., Penicilina G Benzatínica 100,000 U.I., Dihidroestreptomicina base 200 mg., C.b.p. 1 ml. Frasco con 100 ml.	258.00	486.00	125,388.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Solución inyectable. Cada frasco ámpula contiene 250 mg de clorhidrato de tiletamina y 250 mg de clorhidrato de zolazepam, frasco con diluyente estéril c.b.p 5 ml	136.00	4,489.00	610,504.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario)	93.50	1,050.00	98,175.00
TOTAL:							**2,688,363.20**

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

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 107 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 200 000- 1 000 000 UFC Envase con frasco ámpula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux. Descripción complementaria: FRASCOS DE VACUNA BCG CON 10 DOSIS	85.00	19,500.00	1,657,500.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 5 µg Envase con 10 frascos ámpula con dosis de 0.5 ml, con o sin conservador.	7.99	210,000.00	1,677,900.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTERICO Y TETANICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE *HAEMOPHILUS INFLUENZAE* TIPO B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxoide diftérico purificado con mayor o igual a 30 UI Toxoide tetánico purificado con mayor o igual a 40 UI Toxoide pertússico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 UD* *Haemophilus influenzae* Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ámpula con liofilizado de Vacuna conjugada de *Haemophilus influenzae* tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	97.45	337,920.00	32,930,304.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.9	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAMPION Y RUBEOLA SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente. Descripción complementaria: FRASCOS DE VACUNA DOBLE VIRAL CON 10 DOSIS	135.70	9,050.00	1,228,085.00

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCOCCICA SOLUCION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del *Streptococcus pneumoniae* serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ámpula de 0.5 ml	69.08	25,400.00	1,754,632.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.9.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg Envase con un frasco ámpula con 10 ml (10 dosis). Descripción complementaria: FRASCO DE VACUNA ANTIHEPATITIS B 20 ug CON 10 DOSIS	81.00	6,260.00	507,060.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.5	SMNG-CNPSS	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSION Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	64.70	265,300.00	17,164,910.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.6	SMNG-CNPSS	VACUNA CONJUGADA NEUMOCOCCICA 13-VALENTE SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de *Streptococcus pneumoniae* de los serotipos 1 2.2 µg 3 2.2 µg 4 2.2 µg 5 2.2 µg 6A 2.2 µg 6B 4.4 µg 7F 2.2 µg 9V 2.2 µg 14 2.2 µg 18C 2.2 µg 19A 2.2 µg 19F 2.2 µg 23F 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	168.30	210,000.00	35,343,000.00
TOTAL:							**92,263,391.00**

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

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

Gran total:	**171,959,846.84**

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

APENDICE

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
										ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG		
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
310 Dirección General de Promoción de la Salud													
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1,977,692.00	237,020.00	2,214,712.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,214,712.00
2	Escuela y Salud	430,000.00	0.00	430,000.00	7,207,652.00	0.00	0.00	0.00	7,207,652.00	0.00	0.00	0.00	7,637,652.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	1,972,328.20	0.00	0.00	0.00	1,972,328.20	0.00	0.00	0.00	1,972,328.20
4	Vete Sano, Regresa Sano	181,850.00	0.00	181,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	181,850.00
Total:		**2,589,542.00**	**237,020.00**	**2,826,562.00**	**9,179,980.20**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**9,179,980.20**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**12,006,542.20**
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental													
1	Salud Mental	908,028.00	0.00	908,028.00	339,159.54	0.00	0.00	0.00	339,159.54	2,164,000.00	0.00	0.00	3,411,187.54
Total:		**908,028.00**	**0.00**	**908,028.00**	**339,159.54**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**339,159.54**	**2,164,000.00**	**0.00**	**0.00**	**3,411,187.54**
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes													
1	Seguridad Vial	820,226.00	0.00	820,226.00	1,554,618.00	0.00	0.00	0.00	1,554,618.00	0.00	0.00	0.00	2,374,844.00
Total:		**820,226.00**	**0.00**	**820,226.00**	**1,554,618.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,554,618.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,374,844.00**
316 Dirección General de Epidemiología													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,824,288.00	0.00	1,824,288.00	5,439,097.73	0.00	0.00	0.00	5,439,097.73	0.00	0.00	0.00	7,263,385.73
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	2,000,000.00	395,200.00	2,395,200.00	4,500,000.00	0.00	0.00	0.00	4,500,000.00	0.00	0.00	0.00	6,895,200.00
Total:		**3,824,288.00**	**395,200.00**	**4,219,488.00**	**9,939,097.73**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**9,939,097.73**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**14,158,585.73**

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPO RECURSOS FINANCIEROS	ANEXO IV CONSEG RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA													
1	VIH/SIDA e ITS	405,000.00	67,569,858.74	67,974,858.74	6,308,569.00	0.00	0.00	0.00	6,308,569.00	26,537,906.08	0.00	11,744,856.00	112,566,189.82
Total:		**405,000.00**	**67,569,858.74**	**67,974,858.74**	**6,308,569.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**6,308,569.00**	**26,537,906.08**	**0.00**	**11,744,856.00**	**112,566,189.82**
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva													
1	Cáncer de Mama	5,789,509.45	0.00	5,789,509.45	2,810,182.92	0.00	0.00	0.00	2,810,182.92	35,181,184.00	0.00	0.00	43,780,876.37
2	Cáncer Cervicouterino	5,044,469.51	0.00	5,044,469.51	1,814,988.78	0.00	0.00	0.00	1,814,988.78	13,873,860.00	0.00	0.00	20,733,318.29
3	Arranque Parejo en la Vida	7,276,936.00	6,080,528.30	13,357,464.30	4,080,068.00	0.00	0.00	0.00	4,080,068.00	140,854,402.68	880,000.00	0.00	159,171,934.98
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	2,431,744.60	2,431,744.60	1,052,615.84	0.00	1,799,999.18	0.00	2,852,615.02	69,903,353.25	0.00	0.00	75,187,712.87
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,613,630.00	278,041.20	1,891,671.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,322,746.20	0.00	0.00	11,214,417.40
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,121,185.00	0.00	2,121,185.00	1,076,184.00	0.00	0.00	0.00	1,076,184.00	2,517,148.68	0.00	0.00	5,714,517.68
7	Igualdad de Género en Salud	9,700.00	15,699.80	25,399.80	0.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	35,399.80
Total:		**21,855,429.96**	**8,806,013.90**	**30,661,443.86**	**10,834,039.54**	**10,000.00**	**1,799,999.18**	**0.00**	**12,644,038.72**	**271,652,694.81**	**880,000.00**	**0.00**	**315,838,177.39**
O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades													
1	Diabetes Mellitus	2,689,570.84	1,021,484.40	3,711,055.24	1,651,287.00	0.00	0.00	0.00	1,651,287.00	66,183,277.58	0.00	0.00	71,545,619.82
2	Riesgo Cardiovascular	5,291,875.00	459,360.00	5,751,235.00	900,295.41	0.00	0.00	0.00	900,295.41	34,888,128.26	0.00	0.00	41,539,658.67
3	Dengue	2,756,682.60	0.00	2,756,682.60	13,914,143.00	0.00	0.00	0.00	13,914,143.00	18,866,837.80	0.00	0.00	35,537,663.40
4	Envejecimiento	421,428.00	160,172.80	581,600.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,873,045.76	0.00	0.00	27,454,646.56
5	Tuberculosis	0.00	213,279.00	213,279.00	1,578,379.00	0.00	123,481.30	0.00	1,701,860.30	10,469,222.42	0.00	0.00	12,384,361.72
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	2,386,000.00	0.00	0.00	0.00	2,386,000.00	341,500.00	0.00	0.00	2,727,500.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	834,067.00	834,067.00	24,551,876.80	0.00	0.00	0.00	24,551,876.80	5,549,791.31	0.00	0.00	30,935,735.11
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,072,359.00	0.00	1,072,359.00	1,498,146.00	0.00	0.00	0.00	1,498,146.00	0.00	0.00	0.00	2,570,505.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	6,954,434.37	0.00	0.00	0.00	6,954,434.37	22,355,760.43	0.00	0.00	29,310,194.80
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	1,330,022.14	0.00	0.00	0.00	1,330,022.14	4,140,449.54	0.00	0.00	5,470,471.68
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00	7,864,950.00	0.00	0.00	12,864,950.00

Total:	12,231,915.44	2,688,363.20	14,920,278.64	54,764,583.72	0.00	5,123,481.30	0.00	59,888,065.02	197,532,963.10	0.00	0.00	272,341,306.76

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
										ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG		
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia													
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1,691,973.81	92,263,391.00	93,955,364.81	12,036,863.98	0.00	1,269,359.60	0.00	13,306,223.58	209,352,205.06	0.00	0.00	316,613,793.45
Total:		**1,691,973.81**	**92,263,391.00**	**93,955,364.81**	**12,036,863.98**	**0.00**	**1,269,359.60**	**0.00**	**13,306,223.58**	**209,352,205.06**	**0.00**	**0.00**	**316,613,793.45**
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones													
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	12,295,360.00	0.00	12,295,360.00	749,309.00	0.00	0.00	0.00	749,309.00	4,232,909.90	0.00	0.00	17,277,578.90
Total:		**12,295,360.00**	**0.00**	**12,295,360.00**	**749,309.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**749,309.00**	**4,232,909.90**	**0.00**	**0.00**	**17,277,578.90**
Gran Total:		**56,621,763.21**	**171,959,846.84**	**228,581,610.05**	**105,706,220.71**	**10,000.00**	**8,192,840.08**	**0.00**	**113,909,060.79**	**711,472,678.95**	**880,000.00**	**11,744,856.00**	**1,066,588,205.79**

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado el 28 de septiembre de 2012.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Arturo Cervantes Trejo**.- Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Jesús Felipe González Roldán**.- Rúbrica.- La Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Virginia González Torres**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Ignacio Federico Villaseñor Ruiz**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Prudencia Cerón Mireles**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Celina Alvear Sevilla**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **Jorge Fouad Aguilar Chedraui**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Estado de Puebla, **Roberto Juan Moya Clemente**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud y Coordinador de Administración y Finanzas del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, **Gabriel González Cossío**.- Rúbrica.

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

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

ANTECEDENTES

I. Con fecha 26 de marzo de 2012, “LA SECRETARIA” y “EL EJECUTIVO ESTATAL”, celebraron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a “EL EJECUTIVO ESTATAL”, a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “EL EJECUTIVO ESTATAL”, la adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará “CONVENIO PRINCIPAL”.

II. Con fecha 29 de junio de 2012, “LA SECRETARIA” y “EL EJECUTIVO ESTATAL”, celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de Transferencia de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las Cláusulas Primera y Segunda, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del “CONVENIO PRINCIPAL”.

III. En la Cláusula DECIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del “CONVENIO PRINCIPAL”, las partes acordaron lo que a la letra dice: “…que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “EL EJECUTIVO ESTATAL”.

IV. En la Cláusula NOVENA, denominada VIGENCIA del “CONVENIO PRINCIPAL”, las partes acordaron lo que a la letra dice: “El presente Convenio Específico, así como sus anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “EL EJECUTIVO ESTATAL”.

DECLARACIONES

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

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

II. “EL EJECUTIVO ESTATAL”, por medio de su representante, declara:

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

III. Las partes declaran conjuntamente:

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

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

CLAUSULAS

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

PRIMERA.- …

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)		
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS	TOTAL
310 Dirección General de Promoción de la Salud				
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1,948,000.00	191,389.00	2,139,389.00
2	Escuela y Salud	230,000.00	0.00	230,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	181,850.00	0.00	181,850.00
Subtotal:		**2,359,850.00**	**191,389.00**	**2,551,239.00**
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental				
1	Salud Mental	593,375.00	0.00	593,375.00
Subtotal:		**593,375.00**	**0.00**	**593,375.00**
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes				
1	Seguridad Vial	600,000.00	0.00	600,000.00
Subtotal:		**600,000.00**	**0.00**	**600,000.00**
316 Dirección General de Epidemiología				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4,272,525.00	0.00	4,272,525.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	8,181,818.40	313,492.00	8,495,310.40
Subtotal:		**12,454,343.40**	**313,492.00**	**12,767,835.40**
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA				
1	VIH/SIDA e ITS	985,000.00	71,370,024.82	72,355,024.82
Subtotal:		**985,000.00**	**71,370,024.82**	**72,355,024.82**
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva				
1	Cáncer de Mama	9,875,182.80	0.00	9,875,182.80
2	Cáncer Cervicouterino	7,338,562.00	0.00	7,338,562.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9,212,570.92	340,032.50	9,552,603.42
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	2,594,642.20	2,594,642.20
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3,040,350.99	327,747.90	3,368,098.89
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,267,597.00	0.00	2,267,597.00
7	Igualdad de Género en Salud	4,700.00	15,699.80	20,399.80
Subtotal:		**31,738,963.71**	**3,278,122.40**	**35,017,086.11**

O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades				
1	Diabetes Mellitus	4,105,448.15	1,076,793.20	5,182,241.35
2	Riesgo Cardiovascular	11,751,977.20	643,800.00	12,395,777.20
3	Dengue	17,084,120.20	0.00	17,084,120.20
4	Envejecimiento	131,399.67	256,313.60	387,713.27
5	Tuberculosis	0.00	105,432.00	105,432.00
6	Paludismo	198,800.00	0.00	198,800.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	69,182.50	69,182.50
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	804,269.00	0.00	804,269.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	93,210.00	0.00	93,210.00
Subtotal:		**34,169,224.22**	**2,151,521.30**	**36,320,745.52**
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia				
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1,674,097.61	41,040,432.70	42,714,530.31
Subtotal:		**1,674,097.61**	**41,040,432.70**	**42,714,530.31**
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	6,520,921.00	0.00	6,520,921.00
Subtotal:		**6,520,921.00**	**0.00**	**6,520,921.00**
Total de recursos federales a transferir a "EL EJECUTIVO ESTATAL":		**91,095,774.94**	**118,344,982.22**	**209,440,757.16**

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “EL EJECUTIVO ESTATAL”, recursos federales hasta por la cantidad de $209,440,757.16 (doscientos nueve millones cuatrocientos cuarenta mil setecientos cincuenta y siete pesos 16/100 M.N.), con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”, para la realización de las intervenciones que contemplan “LOS PROGRAMAS”.

Los recursos financieros que importan un monto de $91,095,774.94 (noventa y un millones noventa y cinco mil setecientos setenta y cuatro pesos 94/100 M.N.) se radicarán a LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de “EL EJECUTIVO ESTATAL”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARIA”. Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se transferirán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos financieros en LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS de “EL EJECUTIVO ESTATAL”, ésta se obliga a ministrarlos a la unidad ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen de conformidad con los alcances establecidos en “EL ACUERDO MARCO”.

Los recursos federales que transfiera “LA SECRETARIA” a “EL EJECUTIVO ESTATAL”, definidos como insumos por un monto total de $118,344,982.22 (ciento dieciocho millones trescientos cuarenta y cuatro mil novecientos ochenta y dos pesos 22/100 M.N.) serán entregados directamente a LA SECRETARIA DE SALUD Y TITULAR DE LOS SERVICIOS DE SALUD y serán aplicados, de manera exclusiva en “LOS PROGRAMAS” señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...

ANEXO 2

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

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

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1,948,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,948,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,948,000.00
2	Escuela y Salud	230,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	230,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	230,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	181,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	181,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	181,850.00
TOTAL		**2,359,850.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,359,850.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,359,850.00**

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	593,375.00	0.00	0.00	0.00	0.00	593,375.00	522,480.23	0.00	0.00	522,480.23	1,115,855.23
TOTAL		**0.00**	**593,375.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**593,375.00**	**522,480.23**	**0.00**	**0.00**	**522,480.23**	**1,115,855.23**

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00
TOTAL		**600,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**600,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**600,000.00**

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	0.00	0.00	4,272,525.00	0.00	0.00	0.00	4,272,525.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,272,525.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	0.00	0.00	8,181,818.40	0.00	0.00	0.00	8,181,818.40	0.00	0.00	0.00	0.00	8,181,818.40
TOTAL		**0.00**	**0.00**	**12,454,343.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**12,454,343.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**12,454,343.40**

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	VIH/SIDA e ITS	985,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	985,000.00	11,710,053.81	0.00	12,727,332.00	24,437,385.81	25,422,385.81
TOTAL		**985,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**985,000.00**	**11,710,053.81**	**0.00**	**12,727,332.00**	**24,437,385.81**	**25,422,385.81**

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Cáncer de Mama	0.00	9,875,182.80	0.00	0.00	0.00	0.00	9,875,182.80	3,310,697.00	0.00	0.00	3,310,697.00	13,185,879.80
2	Cáncer Cervicouterino	2,211,790.42	5,126,771.58	0.00	0.00	0.00	0.00	7,338,562.00	3,043,780.60	0.00	0.00	3,043,780.60	10,382,342.60
3	Arranque Parejo en la Vida	0.00	7,392,570.92	0.00	0.00	0.00	1,820,000.00	9,212,570.92	61,094,678.37	14,803,920.00	0.00	61,094,678.37	85,111,169.29

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,869,124.39	0.00	0.00	13,869,124.39	13,869,124.39
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,180,350.99	1,860,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,040,350.99	634,990.00	0.00	0.00	634,990.00	3,675,340.99
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	181,654.80	2,085,942.20	0.00	0.00	0.00	0.00	2,267,597.00	372,055.00	0.00	0.00	372,055.00	2,639,652.00
7	Igualdad de Género en Salud	4,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,700.00
TOTAL		**3,578,496.21**	**26,340,467.50**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**31,738,963.71**	**82,325,325.36**	**14,803,920.00**	**0.00**	**82,325,325.36**	**128,868,209.07**

O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Diabetes Mellitus	976,880.00	3,128,568.15	0.00	0.00	0.00	0.00	4,105,448.15	24,019,129.96	6,956,005.00	0.00	24,019,129.96	35,080,583.11
2	Riesgo Cardiovascular	11,751,977.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,751,977.20	22,058,096.98	850,000.00	0.00	22,058,096.98	34,660,074.18
3	Dengue	17,084,120.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,084,120.20	2,157,665.24	0.00	0.00	2,157,665.24	19,241,785.44
4	Envejecimiento	131,399.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	131,399.67	1,891,826.80	0.00	0.00	1,891,826.80	2,023,226.47
5	Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,389,061.52	0.00	0.00	3,389,061.52	3,389,061.52
6	Paludismo	198,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	198,800.00	1,835,460.00	0.00	0.00	1,835,460.00	2,034,260.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,846,585.31	0.00	0.00	2,846,585.31	2,846,585.31
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	804,269.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	804,269.00	0.00	0.00	0.00	0.00	804,269.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,080,378.20	0.00	0.00	2,080,378.20	2,080,378.20
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	627,477.74	0.00	0.00	627,477.74	627,477.74
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	93,210.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	93,210.00	11,614,180.00	0.00	0.00	11,614,180.00	11,707,390.00
TOTAL		**31,040,656.07**	**3,128,568.15**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**34,169,224.22**	**72,519,861.75**	**7,806,005.00**	**0.00**	**72,519,861.75**	**114,495,090.97**

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1,533,209.80	0.00	140,887.81	0.00	0.00	0.00	1,674,097.61	83,779,479.59	70,000.00	0.00	83,779,479.59	85,523,577.20
TOTAL		**1,533,209.80**	**0.00**	**140,887.81**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,674,097.61**	**83,779,479.59**	**70,000.00**	**0.00**	**83,779,479.59**	**85,523,577.20**

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	0.00	6,520,921.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,520,921.00	577,130.00	0.00	0.00	577,130.00	7,098,051.00
TOTAL		**0.00**	**6,520,921.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**6,520,921.00**	**577,130.00**	**0.00**	**0.00**	**577,130.00**	**7,098,051.00**

Gran Total

No.	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCION ESPECIFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
TOTAL		**40,097,212.08**	**36,583,331.65**	**12,595,231.21**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**91,095,774.94**	**251,434,330.74**	**22,679,925.00**	**12,727,332.00**	**264,161,662.74**	**377,937,362.68**

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

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	Programa de acción específica	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	448,000.00
	Octubre	1,500,000.00
		Total: 1,948,000.00
2	Escuela y Salud	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	230,000.00
		Total: 230,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	181,850.00
		Total: 181,850.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	Programa de acción específica	
1	Salud Mental	
	Mes	Monto
	Mayo	593,375.00
		Total: 593,375.00

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	Programa de acción específica	
1	Seguridad Vial	
	Mes	Monto
	Mayo	600,000.00
		Total: 600,000.00

316 Dirección General de Epidemiología

No.	Programa de acción específica	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Mes	Monto
	Mayo	4,159,376.00
	Octubre	113,149.00
		Total: 4,272,525.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	
	Mes	Monto
	Mayo	6,000,000.00
	Octubre	2,181,818.40
		Total: 8,181,818.40

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

No.	Programa de acción específica	
1	VIH/SIDA e ITS	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	985,000.00
		Total: 985,000.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	Programa de acción específica	
1	Cáncer de Mama	
	Mes	Monto
	Mayo	3,000,000.00
	Julio	6,875,182.80
		Total: 9,875,182.80
2	Cáncer Cervicouterino	
	Mes	Monto
	Mayo	1,547,941.61
	Junio	3,016,110.39
	Julio	2,774,510.00
		Total: 7,338,562.00
3	Arranque Parejo en la Vida	
	Mes	Monto
	Mayo	2,280,000.00
	Junio	5,112,570.92
	Septiembre	1,820,000.00
		Total: 9,212,570.92
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Mes	Monto
	Mayo	2,728,347.00
	Junio	312,003.99
		Total: 3,040,350.99
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Mes	Monto
	Mayo	2,267,597.00
		Total: 2,267,597.00
7	Igualdad de Género en Salud	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	4,700.00
		Total: 4,700.00

O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	Programa de acción específica	
1	Diabetes Mellitus	
	Mes	Monto
	Mayo	1,486,236.00
	Julio	2,274,701.24
	Octubre	344,510.91
		Total: 4,105,448.15
2	**Riesgo Cardiovascular**	
	Mes	Monto
	Mayo	6,734,000.00
	Julio	714,000.00
	Octubre	4,303,977.20
		Total: 11,751,977.20
3	Dengue	
	Mes	Monto
	Mayo	6,276,882.50
	Julio	10,807,237.70
		Total: 17,084,120.20
4	Envejecimiento	
	Mes	Monto
	Mayo	66,120.00
	Julio	65,279.67
		Total: 131,399.67

5	Tuberculosis	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
6	Paludismo	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	198,800.00
		Total: 198,800.00
7	Rabia y otras zoonosis	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Mes	Monto
	Mayo	804,269.00
		Total: 804,269.00
9	Salud Bucal	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
10	Cólera	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
11	Lepra	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Julio	93,210.00
		Total: 93,210.00

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

No.	**Programa de acción específica**	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
	Junio	0.00
	Julio	1,640,887.81
	Octubre	33,209.80
		Total: 1,674,097.61

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

No.	**Programa de acción específica**	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Mes	Monto
	Mayo	2,311,970.00
	Julio	4,208,951.00
		Total: 6,520,921.00

Gran total:	**91,095,774.94**

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

ANEXO 4

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

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.2.1	Componente	Número de talleres comunitarios realizados sobre el cuidado de la salud dirigida a la población abierta.	Número de talleres comunitarios programados sobre el cuidado de la salud dirigida a la población abierta.	194,950	Porcentaje de Talleres comunitarios sobre el cuidado de la salud dirigidos a la población abierta realizados.	1,023
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1	Actividad	Población sin seguridad social por grupo de edad y sexo con cartilla nacional de salud.	Población total sin seguridad social por grupo de edad y sexo.	84	Porcentaje de cobertura de las cartillas nacionales de salud en población sin seguridad social.	84
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	2.2.1	Actividad	Informe sobre estudio realizado para llevar a cabo investigación de línea de base y formar educadores.	Informe sobre estudio programado para llevar a cabo investigación de línea de base y formar educadores.	6	Porcentaje de informes de investigación de línea de base y formar educadores en salud, realizados.	1
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	4.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación realizados	Número de eventos de capacitación programados	5	Porcentaje de eventos de capacitación para personal adscrito a promoción de la salud.	1
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	4.2.2	Actividad	Número de jurisdicciones que registren las actividades de PS, mediante la Plataforma de la Red de Comunicación colaborativa.	Número de jurisdicciones programadas.	8	Porcentaje de jurisdicciones que registran las intervenciones de promoción de la salud mediante la Plataforma de la Red de Comunicación Colaborativa	1
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	4.3.1	Actividad	Número de jurisdicciones que realizan el monitoreo de los determinantes de la salud en el grupo de niños, adolescentes y adultos.	Número de jurisdicciones programadas.	8	Porcentaje de jurisdicciones que realizan el monitoreo de determinantes de la salud por grupos de edad de acuerdo a las cartillas nacionales de salud.	1
2	Escuela y Salud	1.2.1	Actividad	Número de talleres realizados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente.	Número de talleres programados, sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente.	11,684	Porcentaje de talleres sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de la salud, dirigidos a docentes por nivel educativo, en relación al número de talleres programados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a docentes.	6

2	Escuela y Salud	3.1.1	Componente	Número de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo.	Meta programada de detecciones a realizar en escolares por nivel educativo.	1,302,210	Porcentaje de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo en relación a la meta programada.	77,833
2	Escuela y Salud	3.1.2	Actividad	Escolares referidos a una unidad médica.	Escolares con valoración clínica (detección).	416,707	Porcentaje de escolares referidos a unidades de salud en relación al total de escolares que recibieron valoración clínica.	4,220
2	Escuela y Salud	4.1.1	Propósito	Número de escuelas certificadas como promotoras de la salud.	Número de escuelas incorporadas al programa Escuela y Salud	4,823	Porcentaje de Escuelas certificadas como promotoras de la salud por nivel educativo, del total de escuelas incorporadas al programa.	136
2	Escuela y Salud	4.1.2	Actividad	Número de escuelas públicas incorporadas al Programa Escuela y Salud.	Número de escuelas públicas de educación básica.	19,891	Porcentaje de cobertura de escuelas públicas de educación básica, incorporadas al Programa Escuela y Salud.	1,704
2	Escuela y Salud	5.1.1	Componente	Municipios que llevan a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares.	Municipios programados para llevar a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares.	192	Porcentaje de municipios que llevan a cabo acciones dirigidas a modificar los determinantes de la salud de los escolares respecto a los programados.	17
2	Escuela y Salud	6.2.1	Actividad	Supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	Supervisiones programadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	234	Porcentaje de supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas), respecto a las programadas.	288
3	Entorno y Comunidades Saludables	1.1.1	Componente	Número de cursos impartidos.	Número de cursos programados.	5	Porcentaje de cursos impartidos a personal de salud a nivel estatal y jurisdiccional.	1
3	Entorno y Comunidades Saludables	3.2.1	Componente	Número total comunidades saludables a certificar en las 32 entidades federativas.	Total de comunidades hasta 2,500 habitantes	2,000	Porcentaje de comunidades hasta 2,500 habitantes certificadas que favorezcan la salud.	156
3	Entorno y Comunidades Saludables	5.1.1	Actividad	Número de paquetes distribuidos.	Número de paquetes elaborados.	532	Porcentaje del paquete técnico normativo elaborado y distribuido entre los Estados.	17
3	Entorno y Comunidades Saludables	7.1.1	Actividad	Número de Comités Estatales Activos.	No. de Comités Estatales Formados.	32	Porcentaje de Comités Estatales de Comunidades Formados que se encuentran Activos.	1
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.1	Componente	Número de ferias de la salud realizadas con migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	Número de ferias de la salud programadas para migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	100	Porcentaje de ferias de la salud dirigidas a los migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino realizadas en relación con las programadas.	100

4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.2	Componente	Número de consultas con atenciones integradas del paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud a migrantes en unidades de consulta externa.	Número de consultas médicas a migrantes en unidades de consulta externa.	70	Porcentaje de consultas con atenciones integradas del paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud, otorgadas a migrantes en el origen, tránsito y destino con respecto a las consultas médicas a migrantes.	70
4	Vete Sano, Regresa Sano	2.2.1	Componente	Número de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes realizados.	Número de talleres de promoción de la salud programados para migrantes.	100	Porcentaje de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes en el origen, tránsito y destino realizados, con respecto a lo programado.	100
4	Vete Sano, Regresa Sano	6.1.1	Actividad	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento acuerdos de las acciones y resultados de las intervenciones del Programa a nivel estatal y local realizadas	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento programadas a nivel estatal y local.	100	Porcentaje de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento acuerdos de las acciones y resultados de las intervenciones del Programa a nivel estatal y local realizadas con respecto a lo programado.	100

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	2.1.1	Propósito	Número de campañas realizadas.	Número de campañas programadas.	1	Campañas de información para el día mundial de Salud Mental referente al tema elegido por OMS.	1
1	Salud Mental	7.1.1	Actividad	Número de consultas otorgadas 2012	Número de consultas otorgadas 2011	10	Consultas de salud mental otorgadas 2011 vs 2012	10
1	Salud Mental	8.1.1	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación de las acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial.	Número total de hospitales psiquiátricos.	32	Hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación de las acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial.	1
1	Salud Mental	9.1.1	Componente	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del insumo destinado al Programa Invierno sin Frío.	Número total de hospitales psiquiátricos.	32	Hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del insumo destinado al Programa Invierno sin Frío.	1

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	3.1.1	Componente	Número de instituciones integradas al observatorio que reportan información.	Número de instituciones integradas al observatorio de lesiones.	16	Instituciones que reportan información al observatorio de lesiones.	6
1	Seguridad Vial	3.2.1	Actividad	Número de informes recibidos de línea basal	Número de informes programados de línea basal	15	Análisis de Información de Línea Base de cuatro factores de riesgo en los municipios prioritarios	1
1	Seguridad Vial	4.4.1	Actividad	Número de reportes de alcoholimetría de municipios prioritarios recibidos.	Número de reportes de alcoholimetría de municipios prioritarios programados	120	Reporte de operativos de Alcoholimetrías de municipios prioritarios.	4
1	Seguridad Vial	5.3.1	Actividad	Número de formadores capacitados en seguridad vial	Número formadores en seguridad vial programados.	300	Número formadores en seguridad vial capacitados	50
1	Seguridad Vial	5.4.1	Actividad	Número de campañas de promoción de la seguridad vial y de prevención de accidentes realizadas.	Número de campañas de promoción de la seguridad vial y de prevención de accidentes programadas.	64	Campañas de promoción de seguridad vial y de prevención de accidentes	2
1	Seguridad Vial	7.3.1	Actividad	Número de personas capacitadas en Soporte Vital Básico.	Número de personas programadas	25,500	Número de personas capacitadas en Soporte Vital Básico	600
1	Seguridad Vial	7.3.2	Actividad	Número de personas capacitadas para formar primeros respondientes	Número de personas programadas	12,750	Personas capacitadas como primeros respondientes en AIUM	300

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.1	Actividad	Número de informes mensuales por NuTraVE	Número de Informes Programados por NuTraVE	345	Porcentaje de Cumplimiento de informes mensuales NuTraVE en operación	12
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Actividad	Reportes emitidos mensuales o bimestrales (sean boletines, anuarios, publicaciones,…)	Reportes Programados (el número de productos programados e incluidos en el Programa editorial anual)	192	Porcentaje de Cumplimiento de Reportes emitidos.	12
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.1	Actividad	Personal con formación según los requerimientos de las Entidades	Personal programado según los requerimientos de formación de la entidad	135	Recurso Humano Capacitado para generar líderes en Epidemiología y Laboratorio	20
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.1	Actividad	Jurisdicciones con equipo de cómputo, Internet y operando	Jurisdicciones, con equipo de cómputo, Internet con el 80% del total de jurisdicciones en la entidad	223	El porcentaje de las jurisdicciones con equipo de cómputo y acceso a Internet y operando	17

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

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

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.1	Componente	Condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud.	Meta de condones a distribuir para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud.	58,160,844	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS.	607,715
1	VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Actividad	Medicamentos ARV entregados por el CENSIDA y capturados por los Programas Estatales de VIH/SIDA e ITS en el SALVAR	Medicamentos ARV entregados por el CENSIDA a los Programas Estatales de VIH/SIDA e ITS	100	Porcentaje de medicamentos ARV actualizados en el Sistema de Administración, Logística y Vigilancia de Antiretrovirales	100
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1	Propósito	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	31,887	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico.	1,259

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Cáncer de Mama	2.6.1	Propósito	Número de mujeres asintomáticas de 50 a 69 años de edad con mastografía de tamizaje en el último año.	Total de mujeres de 50 a 69 años de edad entre dos responsabilidad de la Secretaría de Salud.	22	Cobertura de detección mediante mastografía de tamizaje a mujeres asintomáticas en las mujeres de 50 a 69 años de edad.	22
1	Cáncer de Mama	5.5.3	Propósito	Total de mujeres con diagnóstico de cáncer que iniciaron tratamiento	Total de mujeres con diagnóstico de cáncer x100	95	Cobertura de tratamiento	95
1	Cáncer de Mama	5.5.4	Actividad	Mastografías de tamizaje con resultado BIRADS 4 y 5	Total de mastografías de tamizaje realizadas X 100	1	Indice de anormalidad específico	1
2	Cáncer Cervicouterino	2.1.1	Propósito	Número de mujeres de 35 a 64 años de edad con detección de VPH en el último año	Número de mujeres responsabilidad de la Secretaría de salud de 35 a 64 años de edad /5	65	Cobertura de detección primaria con la prueba de VPH	65
2	Cáncer Cervicouterino	2.1.2	Propósito	Número de mujeres de 25 a 34 años de edad con Papanicolaou en el último año	Número de mujeres responsabilidad de la Secretará de Salud de 25 a 34 años de edad /3	85	Cobertura de detección primaria con citología cervical	85
2	Cáncer Cervicouterino	3.3.1	Propósito	Número de mujeres con diagnóstico citológico-colposcópico de LEIAG y cáncer invasor	Número de mujeres con diagnóstico citológico de LEIAG y cáncer invasor	80	Congruencia citológica colposcópica	80
2	Cáncer Cervicouterino	3.5.1	Actividad	Número de responsables estatales y jurisdiccionales capacitados en las estrategias del programa de cáncer cervicouterino.	Número de responsables estatales y jurisdiccionales	100	Porcentaje de responsables estatales y jurisdiccionales capacitados en temas de tamizaje, detección, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes con cáncer cervicouterino	74
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1	Componente	Número de mujeres embarazadas que se les realizó las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.	Total de mujeres embarazadas que están en control prenatal.	100	Porcentaje de mujeres embarazadas, a las que se les realizan las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.	85
3	Arranque Parejo en la Vida	3.2.1	Actividad	Número de personal de salud en contacto con pacientes obstétricas y urgencias obstétricas, capacitado en emergencias obstétricas en hospitales resolutivos.	Total de personal de salud en contacto con pacientes obstétricas y urgencias obstétricas en hospitales resolutivos.	100	Porcentaje de personal de salud de los hospitales resolutivos capacitado en emergencias obstétricas.	85

3	Arranque Parejo en la Vida	4.4.1	Actividad	Número de originales electrónicos entregados a las entidades federativas de materiales de APV producidos.	Número de materiales de APV producidos.	100	Porcentaje de materiales de APV producidos y entregados a las Entidades Federativas.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	6.5.1	Actividad	Número de visitas realizadas a las 9 Entidades federativas para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales.	Número de visitas programadas a las 9 Entidades federativas para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales.	100	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas en las 9 Entidades prioritarias, para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales	40
3	Arranque Parejo en la Vida	6.6.1	Actividad	Número de Posadas AME visitadas que operan	Total de Posadas AME que reciben recursos federales	100	Porcentaje de Posadas AME que funcionan respecto a las visitadas y que reciben recursos	2
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1	Actividad	Número de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, que fue capacitado en reanimación neonatal.	Total de personal de salud del segundo nivel programado para capacitarse en reanimación neonatal.	100	Porcentaje de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, capacitado en reanimación neonatal.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	9.9.1	Actividad	Número de cursos de capacitación en lactancia materna realizados en hospitales.	Número de cursos de capacitación programados en lactancia materna en hospitales.	100	Porcentaje de cursos de capacitación en lactancia materna realizados contra programados en hospitales.	2
3	Arranque Parejo en la Vida	10.2.1	Actividad	Número de frascos (4) de ácido fólico adquiridos para cubrir el 25% del consumo anual de las mujeres en edad fértil responsabilidad de la SSA	Número de frasco necesarios para cubrir a la población de mujeres en edad fértil responsabilidad de la Secretaría de Salud	100	Porcentaje de adquisición de ácido fólico para el consumo anual del 25% de la Mujeres en Edad Fértil responsabilidad de la Secretaría de Salud.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1	Componente	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud.	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabiencia formal.	100	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1	Actividad	Número de defunciones maternas notificadas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	Número de defunciones maternas ocurridas.	100	Porcentaje de notificación inmediata de las defunciones maternas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1	Actividad	Porcentaje de usuarias activas	Mujeres en edad fértil unidas.	3,717,016	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos.	157,993
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Actividad	Número de hombres que se han realizado la vasectomía en un periodo de tiempo.	Total de vasectomías programadas.	18,172	Porcentaje de vasectomías realizadas.	462

5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.1	Actividad	Número de aceptantes de un método anticonceptivo en mujeres de 15 a 19 años en el periodo.	Total de eventos obstétricos en mujeres de 15 a 19 años en el periodo.	188,116	Porcentaje de mujeres de 15 a 19 años que aceptaron un método anticonceptivo antes de su egreso hospitalario con relación al total de mujeres de esta edad atendidas por algún evento obstétrico.	7,157
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2	Actividad	Número de usuarias activas de métodos anticonceptivos menores de 20 años, población responsabilidad de la Secretaría de Salud	Mujeres menores de 20 años con vida sexual activa, población responsabilidad de la Secretaría de Salud	360,000	Cobertura de usuarias activas de métodos anticonceptivos menores de 20 años	16,269
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Actividad	Total de servicios amigables instalados apegados al modelo funcional en el periodo	Total de servicios amigables registrados	150	Incrementar el número de servicios amigables para fortalecer la infraestructura de servicios específicos en la atención de las y los Adolescentes, apegados al Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	100
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Actividad	Total de personas capacitadas en talleres realizados en el periodo.	Número de personas adscritas al programa de Salud Sexual y Reproductiva	5,000	Personal operativo capacitado en temas de salud sexual y reproductiva para adolescentes.	200
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Actividad	Mujeres de 15 años o más, unidas y de población de responsabilidad que se les aplica tamizaje y resultaron positivas.	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección.	560,764	Porcentaje de mujeres de 15 años o más a las que se aplicó la herramienta de detección y resultó positiva.	22,646
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Componente	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección.	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas.	1,716,465	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad.	67,000
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Actividad	Número de consultas (1a. vez y subsecuentes) de atención psicológica en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa.	Número de atenciones psicológicas de primera vez en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa.	555,720	Promedio de consultas por mujer atendida en servicios especializados con tratamiento de apoyo psico-emocional	25,000
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.3	Actividad	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores formados.	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores programados.	1,024	Porcentaje de grupos de reeducación de víctimas y agresores formados	32

6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.4	Actividad	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de los servicios especializados para la atención de violencia severa.	Cálculo de mujeres de población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa.	120,308	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia severa.	6,250
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.6	Actividad	Número de mujeres de 15 años o más atendidas por violencia severa en los servicios especializados que son referidas por otras unidades de salud.	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa.	84,026	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que son referidas de otras unidades de salud.	4,375
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	284	Porcentaje de visitas de supervisión integrales en Violencia Familiar y de Género	10
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4.1.2	Actividad	Número de material impreso de promoción y difusión distribuido	Número de material impreso de promoción y difusión programado para distribuir.	7	Porcentaje de material de Promoción y difusión distribuido	7
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1	Actividad	Número de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género.	Número total de programas prioritarios.	3	Porcentaje de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género.	3
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1	Actividad	Número de personal de salud capacitado.	Número total de personal de salud a capacitar.	2,765	Porcentaje de personal de salud capacitado en género y salud en el marco de los derechos humanos.	716
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.2	Actividad	Número de directores de hospitales a capacitar/sensibilizar en género y salud.	Número total de directores a capacitar	38	Porcentaje de directores de hospitales capacitados/sensibilizados en género y salud.	5

O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Diabetes Mellitus	4.1.1	Fin	Número de UNEMES crónicas en funcionamiento.	Número de UNEMES crónicas programadas para funcionar.	107	Expresa el porcentaje de unidades funcionando en las diferentes jurisdicciones sanitarias del país.	6
1	Diabetes Mellitus	7.4.1	Actividad	Número de personas con diabetes mellitus a las cuales se les realizó detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie y más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC)	Número de personas con diabetes mellitus a las cuales se les programó para realizar detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie y más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC	74,016	Describe el porcentaje de personas con diabetes mellitus a las cuales se les realizó detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC	2,292

1	Diabetes Mellitus	7.5.1	Actividad	Número de personas con diabetes en control de los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados y UNEMES EC	Número de personas con diabetes en tratamiento en los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados y UNEMES EC	18,504	Expresa el porcentaje de las personas con diabetes en control de los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados (Glucosa plasmática <126 mg/dl) y UNEMES EC (HbA1c <7%)	12,491
1	Diabetes Mellitus	7.5.2	Actividad	Total de pacientes con diabetes con determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMES EC.	Total de pacientes con diabetes programados para determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMES EC.	50,502	Expresa el porcentaje de pacientes con diabetes con determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMES EC.	1,524
1	Diabetes Mellitus	8.1.1	Actividad	Número de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados	Número de Grupos de Ayuda Mutua programados para acreditar	599	Se refiere a las acciones de supervisión y asesoría para la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua	33
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1	Componente	Número de detecciones realizadas de Hipertensión, Obesidad y dislipidemias en población de 20 años y más en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de detecciones programadas de Hipertensión, Obesidad y dislipidemias en población de 20 años y más en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	22,467,533	Detecciones realizadas en la población de 20 años y más para riesgo cardiovascular (Obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia) en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	598,236
2	Riesgo Cardiovascular	6.3.1	Actividad	Número de pacientes con en tratamiento de hipertensión arterial controlados en el primer nivel de atención.	Número de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento en el primer nivel de atención.	460,104	Control de los pacientes con hipertensión arterial en población de mayores de 20 años en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	15,792
2	Riesgo Cardiovascular	7.1.1	Actividad	Número de pacientes en tratamiento de dislipidemias controlados en el primer nivel de atención.	Número de pacientes con dislipidemias en tratamiento en el primer nivel de atención.	55,609	Porcentaje de personas de 20 años y más en tratamiento de dislipidemias que han alcanzado las cifras de control en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	2,181

2	Riesgo Cardiovascular	7.4.1	Actividad	Total de pacientes con hipertensión arterial controlados en UNEMEs EC.	Total de pacientes con hipertensión arterial bajo tratamiento en UNEMEs EC.	14,981	Se refiere al porcentaje de pacientes con hipertensión arterial bajo tratamiento en las Unidades de Especialidades Médicas de Enfermedades Crónicas (UNEMEs EC) que han logrado su control.	828
2	Riesgo Cardiovascular	9.2.1	Actividad	Número de personas con obesidad en control que se encuentran en tratamiento en los servicios de salud.	Número de personas con obesidad en tratamiento en los servicios de salud.	114,442	Coadyuvar en el control del sobrepeso y la obesidad en la población mayor de 20 años responsabilidad de la Secretaría de Salud.	11,993
3	Dengue	1.1.1	Propósito	Número de localidades con ovitrampas revisadas semanalmente.	Número de localidades prioritarias.	82	Vigilancia entomológica con ovitrampas.	34
3	Dengue	1.3.1	Propósito	Número de manzanas con larvicida aplicado en menos de seis semanas.	Número de manzanas programadas para control larvario.	378	Cobertura de control larvario.	8
3	Dengue	1.3.2	Propósito	Casos probables con tratamiento focal.	Casos probables notificados.	100	Cobertura de atención focal.	96
3	Dengue	1.3.3	Propósito	Número de manzanas nebulizadas.	Número de manzanas programadas para nebulización.	194	Cobertura de Nebulización.	8
4	Envejecimiento	5.2.1	Actividad	Número de detecciones de depresión en personas no aseguradas de 60 y más años realizados.	Número de detecciones de depresión en personas no asegurados de 60 y más años programados	20	Detecciones de depresión en adultos mayores no asegurados	20
4	Envejecimiento	7.3.3	Actividad	Número de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna realizadas en hombres de 45 y más años no asegurados	Número de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna programadas en hombres de 45 y más años no asegurados	25	Detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna (HPB) en hombres de 45 y más años no asegurados	25
5	Tuberculosis	4.4.1	Componente	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente dictaminados para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea.	135	Cobertura de personas con tuberculosis farmacorresistente que requieren tratamiento.	3

5	Tuberculosis	6.2.1	Actividad	Número de materiales educativos elaborados y distribuidos en tuberculosis por tipos. (volantes, dípticos y trípticos)	Total de materiales educativos programados para elaborar y distribuir en tuberculosis por tipos (volantes, dípticos y trípticos).	106	Elaboración y distribución de materiales educativos en tuberculosis por tipos (volantes, dípticos y trípticos).	2
6	Paludismo	1.3.1	Componente	Número de localidades trabajadas con EMHCAS.	Número de localidades programadas a trabajar.	3,000	Cobertura de Eliminación y Modificación de Hábitats de Criaderos de Anofelinos (EMHCAS), con participación comunitaria.	69
6	Paludismo	1.4.1	Propósito	Número de casos y convivientes tratados.	Número de casos y convivientes registrados	31,270	Cobertura oportuna de tratamiento a los casos confirmados del año y hasta 3 años anteriores, a los casos y convivientes	400
6	Paludismo	3.4.1	Actividad	Número de acuerdos ejecutados con municipios.	Número de acuerdos gestionados.	91	Acuerdos de gestión con municipios	4
6	Paludismo	5.2.1	Componente	Número de reuniones del Comité para la Certificación.	Número de reuniones programadas Comité para la Certificación.	22	Gestión para la Certificación mediante instalar y operar el Comité Estatal de Certificación de Areas Libres de Paludismo y del Grupo Asesor Técnico Estatal.	1
6	Paludismo	7.2.1	Actividad	Número de promotores comunitarios capacitados.	Número de promotores comunitarios programados a capacitar.	404	Capacitación a promotores comunitarios para las EMHCAs.	40
6	Paludismo	7.6.1	Actividad	Número de acciones de eliminación y modificación de hábitats y criaderos de anofelinos (EMHCA) realizadas.	Número de acciones de eliminación y modificación de hábitats y criaderos de anofelinos (EMHCA) programadas.	60,000	Eliminación y modificación de hábitats y criaderos de anofelinos (EMHCA).	400
6	Paludismo	9.1.1	Propósito	Número de muestras tomadas y procesadas.	Número de muestras programadas para toma y procesamiento.	1,500,000	Cobertura de muestras de sangre en localidades para la vigilancia epidemiológica del paludismo, mediante la búsqueda activa y pasiva en unidades médicas, promotores voluntarios y personal del programa.	87,000
6	Paludismo	9.2.1	Actividad	Número de localidades con pesquisa.	Número de localidades programadas a pesquisa.	1,500	Búsqueda de casos mediante visitas a localidades de difícil acceso y que tiene transmisión.	40

6	Paludismo	10.1.1	Actividad	Número de capacitaciones realizadas.	Número de capacitaciones programadas.	32	Capacitación para el control del paludismo, al personal técnico de campo de acuerdo a la normatividad vigente.	2
7	Rabia y otras zoonosis	1.1.1	Actividad	Material informativo (impreso, auditivo y visual) disponible	Formato de campañas nacionales de la dirección general de comunicación social autorizado	30,056	Proporción de material informativo disponible alusivo a las semanas nacional y de reforzamiento	1,000
7	Rabia y otras zoonosis	1.3.1	Componente	Perros y gatos vacunados contra la rabia en el periodo.	Meta de perros y gatos a vacunar en el periodo.	17,519,482	Proporción de perros y gatos vacunados contra la rabia.	332,300
7	Rabia y otras zoonosis	4.1.1	Actividad	Dosis de vacuna antirrábica humana distribuida por CENAPRECE + la adquirida por los Estados	Dosis de vacuna antirrábica humana estimada para la atención de personas agredidas.	85,830	Vacuna antirrábica humana disponible	1,933
7	Rabia y otras zoonosis	4.1.2	Actividad	Frascos de Inmunoglobulina antirrábica humana distribuida por CENAPRECE + la adquirida por los Estados.	Frascos de Inmunoglobulina antirrábica humana estimada para la atención de personas agredidas.	29,888	Inmunoglobulina Antirrábica Humana disponible.	225
7	Rabia y otras zoonosis	4.2.1	Actividad	Número de vacunas antirrábicas humanas aplicadas	Números de vacunas antirrábicas disponible	85,830	Porcentaje de vacuna antirrábica humana utilizada.	1,933
7	Rabia y otras zoonosis	4.2.2	Actividad	Número de frascos de inmunoglobulina antirrábica humana aplicadas	Números de frascos de inmunoglobulina antirrábica disponible	29,888	Porcentaje de inmunoglobulina antirrábica humana utilizada.	225
7	Rabia y otras zoonosis	4.2.3	Propósito	Número de personas que inician el tratamiento antirrábico	Número de personas agredidas por animal sospechoso de rabia	31,455	Porcentaje de inicio de tratamientos antirrábicos.	500
7	Rabia y otras zoonosis	7.1.1	Actividad	Número de talleres de precertificación realizados con las jurisdicciones para el cumplir con el procedimiento de precertificación.	Número de talleres de precertificación programados con las jurisdicciones para el cumplir con el procedimiento de precertificación.	12	Talleres de precertificación realizados con las jurisdicciones de los estados.	2
7	Rabia y otras zoonosis	9.2.1	Actividad	Número de muestras de perro procesadas por el LESP para el diagnóstico de rabia por IFD.	Número de muestras de perro programadas por el LESP para el diagnóstico de rabia por IFD.	85,326	Muestras de perro examinadas.	1,021

7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1	Actividad	Número de esterilizaciones realizadas con insumos aportados por el CENAPRECE.	Total de esterilizaciones realizadas.	150,000	Porcentaje de perros y gatos esterilizados con los insumos aportados por el CENAPRECE.	1,745
7	Rabia y otras zoonosis	10.2.1	Actividad	Número de esterilizaciones realizadas.	Número de esterilizaciones programadas.	236,466	Porcentaje de esterilizaciones realizadas de perros y gatos.	3,490
7	Rabia y otras zoonosis	11.2.1	Actividad	Número de eliminaciones realizadas en el periodo evaluado.	Número de eliminaciones programadas para el periodo evaluado.	680,705	Porcentaje de perros y gatos sacrificados humanitariamente.	6,480
7	Rabia y otras zoonosis	14.1.1	Componente	Casos de brucelosis tratados.	Casos de brucelosis diagnosticados	1,775	Porcentaje de pacientes que reciben tratamiento.	10
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.1	Actividad	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Porcentaje de reuniones ordinarias trimestrales realizadas por el Comité Estatal para la Seguridad en Salud.	2
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.2	Actividad	Número de refugios temporales revisados.	Número de refugios temporales programados para revisar.	90	Porcentaje de refugios temporales revisados.	450
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2.2.1	Actividad	Número de notas de monitoreo realizadas.	Número de días laborables.	249	Porcentaje de notas de monitoreo realizadas.	215
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Actividad	Número de capacitaciones realizadas al personal involucrado en la operación del programa.	Número de capacitaciones programadas para el personal involucrado en la operación del programa.	2	Porcentaje de capacitaciones realizadas en Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Propósito	Número de kits de insumos y medicamentos para urgencias epidemiológicas (brotes), desastres e influenza pandémica, conformados.	Número de kits de insumos y medicamentos para urgencias epidemiológicas, desastres e influenza pandémica, programados.	3	Kits de insumos y medicamentos conformados.	3
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.1.1	Propósito	Porcentaje de emergencias en salud atendidas en < 48 Hrs.	Número de emergencias en salud registradas.	1	Atención oportuna de emergencias en salud < 48 Hrs.	1
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.2.1	Actividad	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	Número de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar.	2	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	17
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	13.4.1	Componente	Número de casos tratados de leishmaniasis.	Número de casos registrados de la leishmaniasis.	720	Cobertura de tratamiento de leishmaniasis.	200

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

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.1.1	Propósito	Número de consultas de primera vez otorgadas a niños menores de 28 días de vida.	Número total de niños nacidos vivos estimados.	90	Porcentaje de niños que reciben consultas de primera vez en periodo neonatal.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.1	Componente	Número de niños menores de 5 años, que acuden a consulta de primera vez por EDAS, y que recibieron tratamiento con Plan "A".	Total de niños menores de 5 años que acuden a consulta de primera vez por enfermedad diarreica aguda (Plan “A”, “B” y “C”).	90	Porcentaje de niños menores de 5 años, en consulta de primera vez con enfermedad diarreica aguda, que recibieron tratamiento con Plan "A".	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.4	Componente	Total de madres capacitadas por EDA´s.	Total de niños menores de 5 años que acuden a consulta de primera vez.	90	Porcentaje de madres capacitadas en identificación, manejo y prevención de EDAS	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.4.1	Componente	Número de niños menores de 5 años que murieron por IRA baja (neumonía)	Total de niños menores de 5 años que acudieron a consulta de primera vez por IRA baja (neumonía) y recibieron antibiótico	10	Porcentaje de defunciones en niños menores de 5 años en consulta de primera vez que recibieron tratamiento con antibiótico por IRA baja (neumonía).	10
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1	Propósito	Número de niños menores de un año de edad con esquema de vacunación completo para la edad responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de un año de edad a vacunar responsabilidad de la SSA de acuerdo a regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de un año de edad.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5	Componente	Número de adultos de 60 años y más vacunados con neumococo polivalente registrados en el SIS.	Número de adultos de 60 años y más a vacunar con neumococo polivalente programadas por la SSA.	95	Porcentaje de cumplimiento en la meta de vacunación programada con neumococo polivalente en adultos de 60 a 64 años con factores de riesgo y adultos de 65 años de edad.	95

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.8	Propósito	Dosis de vacuna contra VPH aplicada en mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas	Población de responsabilidad de la Secretaría de Salud mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas	95	Porcentaje de cobertura con VPH en mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas.	95
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.6	Actividad	Número de personal de salud (médicos, enfermeras, trabajadoras sociales, etc.) capacitados por el CEC con carta descriptiva homologada.	Total de personal de salud adscrito a la SS por entidad federativa.	20	Porcentaje de personal de salud adscrito a la SS capacitado por el CEC.	5
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.9	Componente	Población vacunada en Semanas Nacionales de Salud.	Población programada en Semanas Nacionales de Salud.	90	Cobertura del esquema de vacunación en adolescentes.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.10	Propósito	Total de medicamentos adquiridos para Semanas Nacionales de Salud	Total de medicamentos programados para Semanas Nacionales de Salud.	100	Escriba aquí la descripción del indicador para Semanas Nacionales de Salud para el Programa de Vacunación Universal (Vitamina A, Albendazol, sobres de vida suero oral)	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.13	Propósito	Número de aulas a reforzar	Número de aulas reforzadas	100	Identificar el reforzamiento de aulas de la estrategia Sigamos Aprendiendo en el Hospital	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.1	Actividad	Recurso ejercido para la supervisión del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia.	Recurso asignado para la supervisión del Programa de Atención Integral a la Salud de la Adolescencia.	161	Porcentaje del recurso ejercido en la supervisión operativa del Programa de Atención a la Salud de la Adolescencia, en las entidades federativas.	20
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.2	Actividad	Número de supervisiones a unidades médicas de primer nivel de atención de la SS realizadas en el año.	Número de supervisiones a unidades médicas de primer nivel de atención de la SS programadas en el año.	25	Porcentaje de supervisiones realizadas a unidades médicas de primer nivel de la SS en la entidad federativa.	20

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

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.1	Actividad	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones.	Número total de municipios prioritarios.	43	Cobertura de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	43
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas durante el año.	Número de personas programadas.	100	Cobertura de personal profesional de la salud capacitado para operar el programa de cesación del consumo de tabaco por entidad federativa.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3.1.1	Componente	Número de unidades básicas de salud (primer nivel) que aplican procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones.	Número total de unidades básicas de salud (primer nivel).	44	Cobertura de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país que aplica los procedimientos para la detección orientación y consejería en adicciones.	44
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4.1.1	Actividad	Número de consultas de primera vez realizadas durante el año.	Número de consultas de primera vez programadas.	129,489	Consultas de primera vez para la prevención y tratamiento de las adicciones en los Centros Nueva Vida.	2,975
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	7.1.1	Actividad	Número de docentes capacitados en la estrategia.	Número de docentes programados para recibir capacitación.	56	Cobertura de docentes capacitados en la estrategia de Prevención de Adicciones en Escuelas de Educación Básica (Escuela Segura).	56
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones.	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones.	100	Cobertura de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.2	Componente	Número de establecimientos especializados en adicciones reconocidos por el CENADIC durante el año.	Total de establecimientos especializados en adicciones con modalidad residencial existentes.	100	Cobertura de establecimientos especializados en adicciones en modalidad residencial con reconocimiento en el CENADIC conforme a lo establecido en la NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones.	100

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	12.1.1	Actividad	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año.	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año.	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.1	Componente	Número de personas beneficiadas por los servicios del Programa de Prevención y Atención con las Adicciones.	Número de personas en el país.	100	Población beneficiada por los servicios del Programa de Prevención y Atención con las Adicciones.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.2	Componente	Número de padres orientados en prevención de las adicciones.	Número de padres en el país.	100	Porcentaje de padres capacitados en prevención de las adicciones.	70
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.3	Actividad	Número de personas orientadas durante el año.	Número de personas programadas para recibir orientación.	100	Cobertura de personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.4	Componente	Adolescentes de 12 a 17 años de edad que participan en acciones de prevención.	Total de adolescentes en este rango de edad en el país.	10	Participación de adolescentes de 12 a 17 años en acciones de prevención de las adicciones.	10
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.5	Componente	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial programados.	100	Cobertura de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.6	Actividad	Número de Campañas de Difusión realizadas.	Número de Campañas de Difusión programadas.	100	Campañas de difusión realizadas.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	15.1.1	Actividad	Número de pruebas de tamizaje aplicadas y evaluadas.	Número de pruebas de tamizaje programadas.	100	Cobertura de alumnado con pruebas de tamizaje aplicadas y evaluadas.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	17.1.2	Componente	Porcentaje de personas capacitadas como voluntarios en prevención y tratamiento de las adicciones para integrarse a la red de personas capacitadas como voluntarios.	Número de Centros Nueva Vida.	100	Red Articulada de Prevención Comunitaria de las Adicciones por cada Centro Nueva.	100

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

ANEXO 5

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

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Niñas y Niños de 0 a 9 años	2.07	12,600.00	26,082.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Adolescentes de 10 a 19 años.	2.00	50,500.00	101,000.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Mujeres de 20 a 59 años	2.07	22,800.00	47,196.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Hombres de 20 a 59 años.	2.09	5,700.00	11,913.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Personas Mayores de 60 años y más.	2.26	2,300.00	5,198.00
TOTAL:							**191,389.00**

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

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

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

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

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos (reactivos incluye: cepas, medios de cultivo y transporte, otros, capacitación y muestras de control de calidad)	1.00	313,492.00	313,492.00
TOTAL:							**313,492.00**

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

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,000.00	605.00	1,210,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,362.18	70.00	235,352.60
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 100 mg Envase con 100 cápsulas.	185.00	293.00	54,205.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	185.00	250.00	46,250.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA SOLUCION ORAL Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	465.00	6,000.00	2,790,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,436.06	3,495.00	5,019,029.70

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,161.58	6,600.00	14,266,428.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA/ZIDOVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 tabletas.	1,743.36	1,250.00	2,179,200.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR. TABLETA. Cada tableta contiene: Lopinavir 100 mg, Ritonavir 25 mg. Envase con 60 tabletas.	1,200.08	61.00	73,204.88
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,696.75	3,800.00	10,247,650.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,870.26	935.00	1,748,693.10
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA, Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,567.60	7,300.00	18,743,480.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 tabletas.	392.01	1,202.00	471,196.02
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	719.82	825.00	593,851.50
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,878.86	2,300.00	6,621,378.00

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 tabletas.	6,024.62	85.00	512,092.70
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CAPSULA CON GRANULOS CON CAPA ENTERICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	670.89	111.00	74,468.79
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CAPSULA CON GRANULOS CON CAPA ENTERICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg Envase con 30 cápsulas.	1,078.53	499.00	538,186.47
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	435.91	1,969.00	858,306.79
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 cápsulas.	900.00	54.00	48,600.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	6,570.00	58.00	381,060.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	852.06	1,328.00	1,131,535.68
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	6,064.39	109.00	661,018.51
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno.	1,948.62	734.00	1,430,287.08
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	650.00	1,434,550.00
TOTAL:							**71,370,024.82**

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Recomendaciones Generales Diabetes Gestacional	3.00	200.00	600.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Bobinas de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 11 cm Peso: 10 K. Rollo. Descripción complementaria: Calendario: Señales de alarma durante el embarazo y recién nacido IMPRESOS	19.00	500.00	9,500.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Bobinas de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 11 cm Peso: 10 K. Rollo. Descripción complementaria: Promocional: Portarretrato señales de alarma durante el embarazo y del recién nacido	5.00	200.00	1,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Embarazo y VIH	3.00	200.00	600.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS QUIMICOS. Dextrosa anhidra (glucosa). RA. Cristales. Frasco con 100 g. TA.	14.40	4,501.00	64,814.40
3	Arranque Parejo en la Vida	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Para línea Materna 01 800	0.80	400.00	320.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: recomendaciones para uso de CPAP y Surfactante en prematuros	3.00	200.00	600.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico: Reanimación Neonatal	2.00	250.00	500.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES Pliegos de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 50 cm Largo: 50 cm. Envase con 250 hojas cada uno. Descripción complementaria: Lineamiento de prematuridad	22.00	200.00	4,400.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Lactancia Materna	3.00	250.00	750.00
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Manual de Comités de Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	22.00	200.00	4,400.00

3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	CARBETOCINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampolleta contiene: Carbetocina 100 µg Envase con una ampolleta.	370.30	545.00	201,813.50
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	HIDRALAZINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampolleta contiene: Clorhidrato de hidralazina 10 mg Envase con 5 ampolletas con 1.0 ml.	517.70	98.00	50,734.60
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico de Anticoncepción Postevento Obstétrico (APEO)	2.12	9,400.00	19,928.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos métodos anticonceptivos Descripción complementaria: Regleta de planificación familiar	1.62	82,000.00	132,840.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.	25.00	900.00	22,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: TECU	21.15	630.00	13,324.50
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Instructivo TECU	11.19	630.00	7,049.70
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad	13.00	2,700.00	35,100.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.14	Ramo 12-Apoyo Federal	Anticoncepción de emergencia	20.00	19,000.00	380,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	Implante subdérmico	1,500.00	200.00	300,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.18	Ramo 12-Apoyo Federal	Parche dérmico	152.00	5,200.00	790,400.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.20	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino	21.55	10,000.00	215,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.22	Ramo 12-Apoyo Federal	Diu medicado	1,690.00	200.00	338,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.24	Ramo 12-Apoyo Federal	Simulador ginecológico de abdomen y pelvis (modelo pélvico)	14,000.00	17.00	238,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Simulador clínico para cuidado del varón (dildo) Descripción complementaria: De madera	120.00	850.00	102,000.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Materiales y útiles de oficina Descripción complementaria: ESTUCHE PORTA NOTAS CON PLUMA	20.27	2,500.00	50,675.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Materiales y útiles de oficina Descripción complementaria: ESTUCHE DE PLASTICO ORGANIZADORA DE LAPICES	45.47	2,000.00	90,940.00

5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cantimplora Descripción complementaria: CILINDRO DE POLICARBONATO	18.39	200.00	3,678.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Unidad de almacenamiento Descripción complementaria: USB DE 4 GB EN PULSERA	120.50	200.00	24,100.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: POLIPTICO CON INFORMACION DE DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	8.64	13,000.00	112,320.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: TARJETA CON PULSERA yquesexo.com.mx	10.47	2,000.00	20,940.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: POLIPTICO; COMBO ANTICONCEPTIVOS	2.81	6,000.00	16,860.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: TARJETERO; METODOS ANTICONCEPTIVOS	341.49	10.00	3,414.90
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material didáctico Descripción complementaria: MANDIL DIDACTICO CON ORGANOS SEXUALES FEMENINOS	48.20	50.00	2,410.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material didáctico Descripción complementaria: MANDIL DIDACTICO CON ORGANOS SEXUALES MASCULINOS	48.20	50.00	2,410.00
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 9:3	39.10	40.00	1,564.00
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolígrafo del Programa de Igualdad de género en Salud	7.21	100.00	721.00
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: USB	119.46	50.00	5,973.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 10:1	44.45	60.00	2,667.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 10:2/3	79.58	60.00	4,774.80
TOTAL:							**3,278,122.40**

O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Diabetes Mellitus	7.4.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada Descripción complementaria: Se refiere a prueba rápida para determinación de Hemoglobina Glucosilada en sangre, en tan sólo 5 minutos, aplicación con equipo lector portátil desechable incluido para 10 pruebas.	172.84	6,230.00	1,076,793.20
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	ANALIZADORES. Equipo Portátil de determinación de lípidos. ESPECIALIDAD(ES): Médicas y Quirúrgicas. SERVICIO(S): Laboratorio Clínico y Consulta externa. DESCRIPCION: Equipo portátil para determinación cuantitativa de perfil de lípidos en sangre total, tipo maletín. Que determine cuantitativamente colesterol total, lipoproteínas de alta y de baja densidad, triglicéridos, glucosa y calcule el resto de parámetros, así como el riesgo aterogénico. Procese 12 pruebas por hora por equipo mínimo. Capacidad de conectarse a equipos de cómputo para almacenamiento de resultados, o a equipo de impresión en papel. No requiera calibración. Tiempo de procesamiento de muestra de aproximadamente 5 minutos. Requiera únicamente una gota de sangre capilar de cada paciente analizado. REFACCIONES: Las unidades médicas las seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo. ACCESORIOS: Impresora integrada o adicional. Las unidades médicas los seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo. CONSUMIBLES: Tubos capilares, émbolos, lancetas, torundas con alcohol. Casetes o Tira reactiva, Tiras verificadoras para control de calidad. Las unidades médicas los seleccionarán de acuerdo a sus necesidades, asegurando su compatibilidad con la marca y modelo del equipo. INSTALACION Corriente eléctrica 120 V/ 60 Hz. o batería intercambiable. OPERACION Cualquier técnico de laboratorio con un adiestramiento menor. MANTENIMIENTO Preventivo y correctivo por personal calificado. Descripción complementaria: EQUIPO PORTATIL DE DETERMINACION DE LIPIDOS, ANALIZADOR DE ESPECIALIDAD(ES): Equipo portátil para determinación cuantitativa de perfil de lípidos en sangre total y sus consumibles.	3,480.00	185.00	643,800.00
4	Envejecimiento	7.3.3.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Antígeno prostático. Descripción complementaria: Antígeno Prostático	951.20	58.00	55,169.60

4	Envejecimiento	7.3.3.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Modelos anatómicos de próstata Descripción complementaria: SIMULADOR AVANZADO DE PACIENTE MASCULINO PARA CUIDADO DE PROSTATA, CON CUATRO MODULOS INTERCAMBIABLES	11,832.00	17.00	201,144.00
5	Tuberculosis	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Paquete de tratamientos estandarizados e individualizados de segunda línea para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	1.00	100,795.00	100,795.00
5	Tuberculosis	6.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Paquete de material de difusión (folletos, tríptico, guías y manuales) del Programa Tuberculosis para distribución en los niveles estatal, jurisdiccional y local.	1.00	4,637.00	4,637.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PENICILINA-L.A: Penicilina G Procaínica 100,000 U.I., Penicilina G Benzatínica 100,000 U.I., Dihidroestreptomicina base 200 mg., C.b.p. 1 ml. Frasco con 100 ml.	258.00	40.00	10,320.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Solución inyectable. Cada frasco ámpula contiene 250 mg de clorhidrato de tiletamina y 250 mg de clorhidrato de zolazepam, frasco con diluyente estéril c.b.p. 5 ml	136.00	373.00	50,728.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario)	93.50	87.00	8,134.50
TOTAL:							**2,151,521.30**

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

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 107 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 200 000-1 000 000 UFC Envase con frasco ámpula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux. Descripción complementaria: FRASCOS DE VACUNA BCG CON 10 DOSIS	85.00	8,100.00	688,500.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 5 µg Envase con 10 frascos ámpula con dosis de 0.5 ml, con o sin conservador.	7.99	86,300.00	689,537.00

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTERICO Y TETANICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE *HAEMOPHILUS INFLUENZAE* TIPO B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxoide diftérico purificado con mayor o igual a 30 UI Toxoide tetánico purificado con mayor o igual a 40 UI Toxoide pertússico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 UD* *Haemophilus influenzae* Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ámpula con liofilizado de Vacuna conjugada de *Haemophilus influenzae* tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	97.45	147,360.00	14,360,232.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.9	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAMPION Y RUBEOLA SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubeola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente. Descripción complementaria: FRASCOS DE VACUNA DOBLE VIRAL CON 10 DOSIS	135.70	571.00	77,484.70
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCOCCICA SOLUCION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ámpula de 0.5 ml	69.08	5,000.00	345,400.00

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.9.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg Envase con un frasco ámpula con 10 ml (10 dosis). Descripción complementaria: FRASCO DE VACUNA ANTIHEPATITIS B 20 ug CON 10 DOSIS	81.00	1,550.00	125,550.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.5	SMNG-CNPSS	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSION Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	64.70	125,070.00	8,092,029.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.6	SMNG-CNPSS	VACUNA CONJUGADA NEUMOCOCCICA 13-VALENTE SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de *Streptococcus pneumoniae* de los serotipos 1 2.2 µg 3 2.2 µg 4 2.2 µg 5 2.2 µg 6A 2.2 µg 6B 4.4 µg 7F 2.2 µg 9V 2.2 µg 14 2.2 µg 18C 2.2 µg 19A 2.2 µg 19F 2.2 µg 23F 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	168.30	99,000.00	16,661,700.00
TOTAL:							**41,040,432.70**

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

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

Gran total:	**118,344,982.22**

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

APENDICE

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
										ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG		
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
310 Dirección General de Promoción de la Salud													
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1,948,000.00	191,389.00	2,139,389.00	246,328.84	0.00	0.00	0.00	246,328.84	0.00	0.00	0.00	2,385,717.84
2	Escuela y Salud	230,000.00	0.00	230,000.00	184,746.00	0.00	0.00	0.00	184,746.00	0.00	0.00	0.00	414,746.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	184,746.60	0.00	0.00	0.00	184,746.60	0.00	0.00	0.00	184,746.60
4	Vete Sano, Regresa Sano	181,850.00	0.00	181,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	181,850.00
Total:		**2,359,850.00**	**191,389.00**	**2,551,239.00**	**615,821.44**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**615,821.44**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,167,060.44**
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental													
1	Salud Mental	593,375.00	0.00	593,375.00	1,017,398.00	0.00	0.00	0.00	1,017,398.00	522,480.23	0.00	0.00	2,133,253.23
Total:		**593,375.00**	**0.00**	**593,375.00**	**1,017,398.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,017,398.00**	**522,480.23**	**0.00**	**0.00**	**2,133,253.23**
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes													
1	Seguridad Vial	600,000.00	0.00	600,000.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00
Total:		**600,000.00**	**0.00**	**600,000.00**	**200,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**200,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**800,000.00**
316 Dirección General de Epidemiología													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4,272,525.00	0.00	4,272,525.00	1,405,221.50	0.00	0.00	0.00	1,405,221.50	0.00	0.00	0.00	5,677,746.50
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	8,181,818.40	313,492.00	8,495,310.40	794,878.00	0.00	0.00	0.00	794,878.00	0.00	0.00	0.00	9,290,188.40
Total:		**12,454,343.40**	**313,492.00**	**12,767,835.40**	**2,200,099.50**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,200,099.50**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**14,967,934.90**

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPO RECURSOS FINANCIEROS	ANEXO IV CONSEG RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA													
1	VIH/SIDA e ITS	985,000.00	71,370,024.82	72,355,024.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,710,053.81	0.00	12,727,332.00	96,792,410.63
Total:		**985,000.00**	**71,370,024.82**	**72,355,024.82**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**11,710,053.81**	**0.00**	**12,727,332.00**	**96,792,410.63**
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva													
1	Cáncer de Mama	9,875,182.80	0.00	9,875,182.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,310,697.00	0.00	0.00	13,185,879.80
2	Cáncer Cervicouterino	7,338,562.00	0.00	7,338,562.00	527,926.00	0.00	0.00	0.00	527,926.00	3,043,780.60	0.00	0.00	10,910,268.60
3	Arranque Parejo en la Vida	9,212,570.92	340,032.50	9,552,603.42	1,266,425.42	0.00	0.00	0.00	1,266,425.42	61,094,678.37	14,803,920.00	0.00	86,717,627.21
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	2,594,642.20	2,594,642.20	2,561,457.50	0.00	0.00	0.00	2,561,457.50	13,869,124.39	0.00	0.00	19,025,224.09
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3,040,350.99	327,747.90	3,368,098.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	634,990.00	0.00	0.00	4,003,088.89
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,267,597.00	0.00	2,267,597.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	372,055.00	0.00	0.00	2,639,652.00
7	Igualdad de Género en Salud	4,700.00	15,699.80	20,399.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,399.80
Total:		**31,738,963.71**	**3,278,122.40**	**35,017,086.11**	**4,355,808.92**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,355,808.92**	**82,325,325.36**	**14,803,920.00**	**0.00**	**136,502,140.39**
O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades													
1	Diabetes Mellitus	4,105,448.15	1,076,793.20	5,182,241.35	432,591.59	0.00	0.00	0.00	432,591.59	24,019,129.96	6,956,005.00	0.00	36,589,967.90
2	Riesgo Cardiovascular	11,751,977.20	643,800.00	12,395,777.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,058,096.98	850,000.00	0.00	35,303,874.18
3	Dengue	17,084,120.20	0.00	17,084,120.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,157,665.24	0.00	0.00	19,241,785.44
4	Envejecimiento	131,399.67	256,313.60	387,713.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,891,826.80	0.00	0.00	2,279,540.07
5	Tuberculosis	0.00	105,432.00	105,432.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,389,061.52	0.00	0.00	3,494,493.52
6	Paludismo	198,800.00	0.00	198,800.00	12,434,013.00	0.00	0.00	0.00	12,434,013.00	1,835,460.00	0.00	0.00	14,468,273.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	69,182.50	69,182.50	6,429,074.48	0.00	0.00	0.00	6,429,074.48	2,846,585.31	0.00	0.00	9,344,842.29
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	804,269.00	0.00	804,269.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	804,269.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,080,378.20	0.00	0.00	2,080,378.20
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	627,477.74	0.00	0.00	627,477.74
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	93,210.00	0.00	93,210.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,614,180.00	0.00	0.00	11,707,390.00
Total:		**34,169,224.22**	**2,151,521.30**	**36,320,745.52**	**19,295,679.07**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**19,295,679.07**	**72,519,861.75**	**7,806,005.00**	**0.00**	**135,942,291.34**

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
										ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG		
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia													
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1,674,097.61	41,040,432.70	42,714,530.31	4,609,177.04	0.00	0.00	0.00	4,609,177.04	83,779,479.59	70,000.00	0.00	131,173,186.94
Total:		**1,674,097.61**	**41,040,432.70**	**42,714,530.31**	**4,609,177.04**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,609,177.04**	**83,779,479.59**	**70,000.00**	**0.00**	**131,173,186.94**
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones													
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	6,520,921.00	0.00	6,520,921.00	499,996.00	100,000.00	0.00	0.00	599,996.00	577,130.00	0.00	0.00	7,698,047.00
Total:		**6,520,921.00**	**0.00**	**6,520,921.00**	**499,996.00**	**100,000.00**	**0.00**	**0.00**	**599,996.00**	**577,130.00**	**0.00**	**0.00**	**7,698,047.00**
Gran Total:		**91,095,774.94**	**118,344,982.22**	**209,440,757.16**	**32,793,979.97**	**100,000.00**	**0.00**	**0.00**	**32,893,979.97**	**251,434,330.74**	**22,679,925.00**	**12,727,332.00**	**529,176,324.87**

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

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

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

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

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

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

TERCERA SECCION
BANCO DE MEXICO

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

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

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

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de la Circular 3/2012, dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $12.8800 M.N. (doce pesos con ocho mil ochocientos 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 18 de junio de 2013.- BANCO DE MÉXICO: 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 INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de la Circular 3/2012 dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.3025 y 4.3111 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y Banco Azteca S.A.

México, D.F., a 18 de junio de 2013.- BANCO DE MÉXICO: 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 del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se modifica la integración del Comité de Especialistas para el Seguimiento y Evaluación de la Estrategia Nacional de Educación Cívica para el Desarrollo de la Cultura Política Democrática en México para el periodo 2011-2015.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG130/2013.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE MODIFICA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ESPECIALISTAS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE EDUCACIÓN CÍVICA PARA EL DESARROLLO DE LA CULTURA POLÍTICA DEMOCRÁTICA EN MÉXICO PARA EL PERIODO 2011-2015

ANTECEDENTES

1. El Instituto Federal Electoral, a lo largo de su historia y en cumplimiento de su obligación constitucional en materia de educación cívica, ha desarrollado diversas acciones y programas en la materia con el objeto de contribuir a la formación ciudadana de la población mexicana y, por tanto, al desarrollo de la cultura política democrática en México. Dado el alcance y complejidad de esta tarea, que requiere de procesos graduales y sostenidos en el tiempo para contribuir al logro de cambios en la convivencia y cultura políticas democráticas, desde 2001 el Instituto ha adoptado estrategias o planes de carácter plurianual para guiar su labor institucional en la materia, mediante los cuales ha evolucionado su propia forma de concebir y materializar la educación cívica al transformar de manera progresiva los conceptos, criterios, ideas y programas que orientan su quehacer institucional.

2. El 6 de abril de 2001 el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Plan Trianual de Educación Cívica 2001-2003, cuya vigencia se extendió a 2004, por acuerdo del Consejo General del Instituto celebrado el 30 de abril de 2004. Este Plan tuvo como objetivo contribuir al fortalecimiento de una ciudadanía consciente de sus derechos y responsabilidades, fomentar la participación cívica e impulsar la práctica de valores de la democracia para incidir en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas, así como en el desarrollo de las comunidades, de las instituciones y del país en el marco de un orden político democrático. Asimismo, se propuso dar unidad y continuidad a las tareas de educación cívica y fomento de la cultura democrática, tanto en el espacio educativo formal como en el comunitario en colaboración con otras instituciones públicas, privadas y sociales.

3. El 16 de diciembre de 2004 el Consejo General del Instituto Federal Electoral, mediante Acuerdo CG182/2004, aprobó el Programa Estratégico de Educación Cívica (PEEC) que rigió la labor institucional en la materia durante del periodo de 2005 a 2010. Dicho programa estratégico enfatizó la relevancia de adoptar un enfoque de competencias y definió como el principal objetivo de la educación cívica el de promover la participación ciudadana en el ámbito público, como vía efectiva para mejorar sus condiciones de vida y hacer válidos sus derechos.

   La experiencia obtenida por el Instituto durante el periodo 2005-2010, constituyó un paso más en el proceso de construcción y consolidación de su política de educación cívica, generando, al igual que las etapas precedentes, aprendizajes para definir nuevos horizontes y profundizar cambios en el futuro, como el de lograr una colaboración y acción más compartida y efectiva a favor de la construcción de ciudadanía en México.

4. El 2 de febrero de 2011, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó por unanimidad de votos la *Estrategia Nacional de Educación Cívica para el Desarrollo de la Cultura Política Democrática en México* (ENEC), documento rector que define la orientación, propósitos y alcance de las acciones que el Instituto Federal Electoral realizará durante el periodo de 2011 a 2015, para dar cumplimiento a su mandato constitucional y legal en la materia.

   Mediante su nueva estrategia nacional en la materia, el Instituto aspira a contribuir en la modificación de las condiciones que limitan el ejercicio pleno de la ciudadanía, para lo cual se plantea la construcción de una política pública nacional que, impulsada desde el órgano autónomo del Estado mexicano responsable de la educación cívica, contribuya a la construcción de ciudadanía en México, mediante el logro de tres objetivos estratégicos: 1) Contribuir al diseño e implementación de prácticas y políticas públicas que favorezcan la construcción de ciudadanía en México; 2) Generar y socializar

información relevante sobre prácticas y condiciones determinantes de la construcción de la ciudadanía que contribuya a la deliberación y acción pública; y 3) Desarrollar e implementar procesos y medios educativos eficaces que promuevan el aprecio por lo público y contribuyan a generar la capacidad de agencia de las y los ciudadanos. Para lograr lo anterior, la ENEC plantea el desarrollo, a través de sus tres líneas estratégicas, cinco programas y, dieciséis proyectos.

5. En su nueva política institucional de educación cívica, el Instituto define la relevancia del seguimiento y evaluación, al mismo tiempo define los elementos básicos que esta labor consustancial debe comprender a fin de facilitar que los diversos actores interesados (internos y externos al Instituto) de la ENEC cuenten con evidencia robusta, confiable y oportuna sobre tres dimensiones básicas: 1) Conocer los avances de los programas y proyectos que conforman la ENEC a la luz de las prescripciones programáticas realizadas; 2) Valorar si las estrategias generan los efectos previstos; y 3) Valorar si los programas de la ENEC contribuyen de forma positiva o no al logro de los objetivos estratégicos prescritos.

   Asimismo, la ENEC define que para la puesta en marcha del esquema de Seguimiento y Evaluación se considerará la participación de especialistas externos en la materia, de tal manera que el Instituto genere una experiencia de participación social, con la propia implementación y evaluación de su política de educación cívica.

En virtud de los antecedentes expuestos y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo que establecen los artículos 39, 40 y 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la soberanía nacional reside esencial y originariamente en el pueblo; es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una república representativa, democrática y federal; y la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral.

2. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 41, párrafo segundo, Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley; y que en el ejercicio de dicha función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.

3. Que con fundamento en el artículo 41, párrafo segundo, Base V, noveno párrafo de la Constitución, el Instituto Federal Electoral tendrá a su cargo en forma integral y directa, entre otras, las actividades relativas a la capacitación y educación cívica.

4. Que el artículo 105 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que son fines del Instituto Federal Electoral: contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, integrar el Registro Federal de Electores, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los poderes legislativo y ejecutivo de la Unión, velar por la autenticidad y efectividad del sufragio, llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura democrática.

5. Que el artículo 106, párrafo 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el Instituto Federal Electoral se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las contenidas en dicho ordenamiento legal.

6. Que el artículo 108, párrafo 1, incisos a) al e) del Código Comicial Federal señala que el Consejo General; la Presidencia del Consejo General; la Junta General Ejecutiva; la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, constituyen los órganos centrales del Instituto Federal Electoral.

7. Que el artículo 118, párrafo 1, inciso b) del Código de la materia dispone que es atribución del Consejo General vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, y conocer, por conducto de su Presidente, del Secretario Ejecutivo o de sus Comisiones, las actividades de los mismos, así como de los informes específicos que el Consejo General estime necesario solicitarles.

8. Que el artículo 118, párrafo 1, inciso v) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que corresponde al Consejo General aprobar anualmente el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto que le proponga el Presidente del Consejo y remitirlo, una vez aprobado, al Titular del Poder Ejecutivo Federal para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

9. Que el artículo 116, segundo párrafo del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como, el artículo 4, primer párrafo, inciso a) del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Federal Electoral establecen que las comisiones de Capacitación Electoral y Educación Cívica; Organización Electoral; Prerrogativas y Partidos Políticos; Servicio Profesional Electoral, Registro Federal de Electores, y de Quejas y Denuncias funcionarán con carácter permanente y se integrarán exclusivamente por consejeros electorales designados por el Consejo General.

10. Que en sesión extraordinaria de fecha 23 de agosto de 2011 de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, se nombró de común acuerdo a la Consejera Electoral Dra. María Macarita Elizondo Gasperín como Presidenta de dicha Comisión en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 11, numeral 2 del Reglamento de Comisiones del Consejo General.

11. Que en sesión extraordinaria de fecha 25 de agosto de 2011, el Consejo General del Instituto, con motivo de la rotación anual de la Presidencia, modificó la integración de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través del acuerdo CG259/2011, a efecto de que la Consejera Electoral Dra. María Macarita Elizondo Gasperín iniciara su periodo como Presidenta de la citada Comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2011.

12. Que mediante Acuerdo CG322/2011 de 7 de octubre de 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2011, el Consejo General aprobó la fusión de las Comisiones de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a fin de integrar la Comisión de Capacitación y Organización Electoral para el Proceso Electoral Federal 2011- 2012, nombrando al Consejero Electoral Mtro. Alfredo Figueroa Fernández como Presidente de la misma,

13. Que en la sesión extraordinaria del Consejo General, realizada el 21 de diciembre de 2011, mediante Acuerdo CG473/2011, aprobó la integración de sus Comisiones Permanentes y Temporales, precisando en el Punto de Acuerdo segundo que los Consejeros Electorales Marco Antonio Baños Martínez, María Macarita Elizondo Gasperín y Alfredo Figueroa Fernández, continuarían integrando la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica hasta concluir el periodo de tres años previsto en el artículo 116, párrafo 2 del Código electoral.

14. Que el 3 de octubre de 2012, el Consejo General mediante el Acuerdo CG662/2012, aprobó la reinstalación de las comisiones permanentes de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, en términos del Acuerdo CG473/2011, y ratificó a la Consejera Electoral Dra. María Macarita Elizondo Gasperín como Presidenta de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, hasta que concluya su presidencia en el mes de agosto de 2013.

15. Que el 20 de febrero de 2013, el Consejo General mediante el Acuerdo CG58/2013, estableció la integración provisional de sus Comisiones Permanentes y del Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información, precisando en el Punto de Acuerdo Primero que la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica estaría presidida por la Consejera Electoral Dra. María Macarita Elizondo Gasperín y como integrantes los Consejeros Electorales Mtro. Marco Antonio Baños Martínez y Mtro. Alfredo Figueroa Fernández, así como las representaciones del Poder Legislativo y de los Partidos Políticos.

16. Que el artículo 118, párrafo 1, inciso x) del Código de la materia establece como atribución del Consejo General, fijar las Políticas y los Programas Generales del Instituto a propuesta de la Junta General Ejecutiva, según lo previsto por el artículo 122, párrafo 1, inciso a) del propio Código Electoral.

17. Que el artículo 118, párrafo 1, inciso z) del ordenamiento citado establece que el Consejo General dictará los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.

18. Que el artículo 132, párrafo 1, inciso a), b) y d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece como atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica: elaborar y proponer los programas de educación cívica y capacitación electoral que desarrollen las juntas locales y distritales ejecutivas; coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas; y orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales, respectivamente.

19. Que el artículo 40, párrafo 1, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, precisa que corresponde a las Direcciones Ejecutivas planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos.

20. Que atendiendo al contenido de lo dispuesto en el artículo 132, párrafo 1, incisos a) y b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el artículo 47, incisos a), b) y c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica establecer las políticas generales, criterios técnicos y los Lineamientos a que se sujetarán los programas de capacitación electoral y educación cívica, así también planear, dirigir y supervisar la elaboración de programas de educación cívica y capacitación electoral que desarrollan las juntas locales y distritales.

21. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 116, párrafo 8 del Código de la materia, el Consejo General se encuentra facultado para crear comités técnicos especiales para actividades o programas específicos, en los que se requiera del auxilio o asesoría técnico-científica de especialistas en la materia en que así lo estime conveniente, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Instituto Federal Electoral.

22. Que los artículos 118, párrafo 1, incisos b) y z) del Código de la materia y 5, párrafo 1, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, establecen que el Consejo General, dentro del marco de sus atribuciones, vigilará la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto y dictará los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.

23. Que el artículo 7, párrafo 1, incisos a), b), c), d), f) y h) del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Federal Electoral, señala que entre las atribuciones de las comisiones permanentes se encuentran las siguientes:

a) Discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución; en su caso, los informes que deban ser presentados al Consejo, así como conocer los informes que sean presentados por los Secretarios Técnicos en los asuntos de su competencia;

b) Fungir como instancias permanentes de recepción de información sobre las actividades realizadas por la Junta General Ejecutiva y sus órganos integrantes; por las Unidades vinculadas con las materias atendidas por cada Comisión y por los órganos desconcentrados;

c) Vigilar y dar seguimiento a las actividades de los órganos señalados y tomar las decisiones conducentes para su buen desempeño;

d) Formular recomendaciones sugerir directrices a las áreas ejecutivas del Instituto;

e) Solicitar información a otras comisiones o a cualquier órgano del Instituto que pudiera considerarse necesaria. Tratándose de información en el ámbito de competencia de los órganos desconcentrados, deberá requerirse por conducto del Secretario Técnico; y

f) Las demás que deriven del Código, del Reglamento Interior, del referido Reglamento, de los acuerdos del Consejo y de las demás disposiciones aplicables.

24. Que el 2 de febrero de 2011, el Consejo General del Instituto aprobó por unanimidad la *Estrategia Nacional de Educación Cívica para el Desarrollo de la Cultura Política Democrática en México 2011-2015,* sometida a la consideración del máximo órgano de dirección por parte de la Comisión del ramo (Acuerdo CG13/2011).

25. Que en los Puntos Quinto y Sexto del Acuerdo CG13/2011, se establece que la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, previo análisis sobre su pertinencia, presente a la consideración del Consejo General del Instituto, la propuesta de integración de un grupo de especialistas que se encargue de dar seguimiento y evaluar la implementación de la Estrategia, señalando, en su caso el número de integrantes, las funciones que cumplirá, los periodos para la presentación de informes y los mecanismos de coordinación a que diere lugar con la Dirección Ejecutiva y con la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Asimismo, que los integrantes podrán recibir la retribución económica que corresponda, de conformidad con las condiciones presupuestales del Instituto.

26. Que en sesión extraordinaria de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, celebrada el 23 de agosto de 2011, la Dirección Ejecutiva del ramo sometió a su consideración el proyecto de Lineamientos del Comité de Especialistas para el Seguimiento y Evaluación (COSEV) de la ENEC 2011-2015, junto con el análisis de pertinencia respectivo, mismo que fue aprobado por unanimidad de sus integrantes.

27. Que con el objeto de garantizar una atención integral de las distintas áreas en las cuales la ENEC plantea la consecución de resultados, la Comisión del ramo determinó proponer la integración de un Comité plural y multidisciplinario, conformado por cuatro especialistas externos de reconocido prestigio y con experiencia acreditada en alguno(s) de los siguientes campos de especialidad: a) investigación y análisis de la cultura política democrática, b) diseño y evaluación de políticas públicas, c) formación y/o participación ciudadana, y d) evaluación educativa, preferentemente en materia de formación ciudadana en el ámbito no formal.

28. Que con fecha 25 de octubre de 2011, el Consejo General mediante Acuerdo CG253/2011 aprobó la creación del Comité de Especialistas para el Seguimiento y Evaluación (COSEV) de la Estrategia Nacional de Educación Cívica para el Desarrollo de la Cultura Política Democrática en México (ENEC) para el periodo 2011-2015.

29. Que en el Punto de Acuerdo Segundo y Tercero del CG253/2011 se precisa que el Comité de Especialistas para el Seguimiento y Evaluación se integrará por cuatro expertos externos y un Secretario Técnico a cargo del titular de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y que estará en funciones durante el periodo de vigencia de la ENEC 2011-2015, a partir de la aprobación de su creación por parte del Consejo General y hasta la entrega del informe final de conclusión de la ENEC ante el órgano máximo de dirección del Instituto.

30. Que mediante el citado Acuerdo se designó a los ciudadanos Karina Mariela Ansolabehere, Alberto Aziz Nassif, Alberto Begné Guerra y José Florencio Fernández Santillán como integrantes del Comité de Especialistas para el Seguimiento y Evaluación (COSEV) de la Estrategia Nacional de Educación Cívica para el Desarrollo de la Cultura Política Democrática en México (ENEC) para el periodo 2011-2015.

31. Que de conformidad con el artículo 10 de los *Lineamientos del Comité de Especialistas para el Seguimiento y Evaluación (COSEV) de la Estrategia Nacional de Educación Cívica para el Desarrollo de la Cultura Política Democrática en México (ENEC) para el periodo 2011-2015,* el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica deberá informar a la Comisión del ramo de la renuncia de alguno (a) de sus integrantes, la cual presentará la propuesta de sustitución al Consejo General garantizando la conformación plural y multidisciplinaria del Comité.

32. Que con fecha 8 de enero de 2013, la **C. Karina Mariela Ansolabehere**, por causas de fuerza mayor, presentó su renuncia como miembro del Comité de Especialistas para el Seguimiento y Evaluación (COSEV).

33. Que habiendo evaluado el perfil y experiencia de diversas candidatas y procurando la equidad de género, la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en su tercera sesión extraordinaria, aprobó proponer a la ciudadana **Marta Subiñas Abad** para integrar el Comité de Especialistas para el Seguimiento y Evaluación (COSEV). Lo anterior, considerando que cuenta con un perfil en el diseño y evaluación en políticas públicas, además de experiencia en proyectos o asuntos vinculados con perspectiva de género, lo cual resulta relevante para los fines que se persiguen con la ENEC, tal como se desprende de su perfil curricular (Anexo 1).

34. En virtud de lo anteriormente señalado y con fundamento en lo previsto en los artículos 39, 40 y 41, párrafo segundo, Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105, párrafo 1; 106, párrafo 4; 108, párrafo 1, incisos a) al e); 118, párrafo 1, incisos b), v), x) y z); 122, párrafo 1, inciso a); 132, párrafo 1, incisos a) b) y d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como 40, párrafo 1, inciso b); 47, incisos a), b) y c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; y con base en los Lineamientos del Comité de Especialistas para el Seguimiento y Evaluación (COSEV) de la Estrategia Nacional de Educación Cívica para el Desarrollo de la Cultura Política Democrática (ENEC) 2011- 2015, el Consejo General ha determinado emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la modificación de la integración del Comité de Especialistas para el Seguimiento y Evaluación de la Estrategia Nacional de Educación Cívica para el Desarrollo de la Cultura Política Democrática en México (ENEC) 2011-2015, a efecto de que la C. Marta Subiñas Abad sustituya a la C. Karina Mariela Ansolabehere.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique su designación a la C. Marta Subiñas Abad a efecto de que, a la brevedad, asuma las funciones inherentes a dicho encargo.

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General.

CUARTO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta del Instituto Federal Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 28 de mayo de dos mil trece, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctora María Marván Laborde, Doctor Benito Nacif Hernández y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita, no estando presente durante la votación la Consejera Electoral, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

ANEXO 1. PERFIL CURRICULAR DE LA MTRA. MARTA SUBIÑAS ABAD

Es Politóloga por la Universidad Pompeu Fabra (España) y Maestra con tres títulos de posgrado: Maestría en Estudios de género, procesos políticos y transformaciones culturales por el Colegio de México; Maestra en Economía Social y Dirección de Entidades sin Ánimo de Lucro por la Universidad de Barcelona; y Maestra en Estudios para el Desarrollo por la Universidad Autónoma de Barcelona.

En su trayectoria como investigadora, destaca lo siguiente:

-Actualmente se desempeña como Coordinadora e Investigadora del Proyecto: “Construyendo Reglas para la Igualdad de Género en Derechos Políticos y Electorales” financiado por PNUD, TEPJF y ONU Mujer.

-Profesora-investigadora de la FLACSO sede México, donde está cargo de la Coordinación Académica de la Maestría en Política Públicas y Género (I y II Promoción).

-Tutora de grupo y co-coordinadora del Seminario de Tesis “Las mujeres y el Género: investigación Ciencias Sociales”.

Posee varias publicaciones en temas de políticas públicas con perspectiva de género y empoderamiento femenino, entre las que destacan:

-Zaremberg, Gisela y Marta Subiñas (2010) "Redes, Reglas y Recursos: Incorporación de la Perspectiva de Género en la Política Pública Méxicana" (En prensa)

-SUBIÑAS, Marta (2008) La institucionalización del “Mainstreaming” de género en las entidades sin ánimo de lucro (ESALs). Un estudio de caso: Rostros y Voces A.C. en México, Boletin CIES N° 57, España. ***http://www.grupcies.com/Html/boletin57.html***

-SUBIÑAS, Marta (2005) “El Genocidio de Hutus contra Tutsis: del país de las Mil Colinas al país de las Mil Fosas Comunes”, Museo Educativo "Memoria y Tolerancia", Memoria y Tolerancia A.C. México.

-SUBIÑAS Abad, Marta y Jaime Jesús Perez (2003). Trabajo Infanto-Adolescente en el Perú: Propuestas de Acción inmediata y de políticas públicas. Save the Children y Acción por los Niños, Lima, Perú.

-SUBIÑAS, Marta (2011) *Cuaderno de Trabajo 1. Análisis de Políticas Públicas con Perspectiva de Género: Tesina de Maestría en Políticas Públicas y Género.*

-SUBIÑAS, Marta (2010) *Género y Organización.*

-SUBIÑAS, Marta (2010) *Problemas de implementación. La Transversalidad de Género.*

-HERNANDEZ, Ignacio y SUBIÑAS, Marta (2010) *El ciclo de las PP con PEG: La Evaluación.*

- SUBIÑAS, Marta (2009) *Taller de Soluciones para Desigualdades de Género*

En su actividad docente destaca:

- Maestría en Políticas Públicas y Género, FLACSO México

- Docente de la materia: EL Género como categoría de análisis de la desigualdad, 31 marzo 2011

- Docente de la materia: "Género y Organización", 5 junio 2010

- Docente de la materia: "El ciclo de las Políticas Públicas con Perspectiva de Género: Problemas de Implementación" 4 junio 2010

- Moderadora de mesa: "La Agenda de Género en Políticas Públicas", 24 septiembre 2010.

- Escuela de Formación para el Liderazgo, CALMECAC A.C.

- Ponencia magistral: "El género como elemento de análisis para la realidad", Taxco, 17 Julio 2010

- Maestría en Derechos Humanos y Democracia, FLACSO México

- Coordinadora de grupo de la materia "Taller de Tesis" (2010)

- Diplomado Políticas Públicas con Perspectiva de Genero: ¿Cómo Afrontar los Retos de la Institucionalización y Gobernanza? FLACSO México

- Docente de la materia: "Nuevos Enfoques en Políticas Públicas. Análisis Organizacional y Perspectiva de Género", Chihuahua, Septiembre 2009

- Docente de la materia: "Cultura Institucional y Perspectiva de Género", Chihuahua, Octubre 2009.

- Ha participado como ponente:

- III Seminario de Cultura Institucional, Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES).

- Ponencia magistral: "Políticas Públicas con Perspectiva de Género: Pasos hacia la Igualdad", México DF 15 junio 2011.

- Foro Nacional: Mujeres en la Ciencia, la Tecnología y la Innovación en México,

- Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES). Ponencia en la Mesa de "Conciliación entre la vida laboral, familiar y personal de las científicas", México DF 30 marzo 2011.

- II Congreso Latinoamericano y Caribeño de Ciencias Sociales, FLACSO México. Ponencia: "Redes, reglas y recursos: incorporación de la perspectiva de género en la política pública mexicana", 28 mayo 2010.

- Moderadora de mesa: "Desigualdad de género y Empoderamiento", 27 mayo 2010.

- Moderadora de mesa: "Migración y Género", 28 mayo 2010

- III Jornadas de Antropología Física, Escuela Nacional de Antropología e Historia (ENAH). Ponencia: "Sexo en el trabajo: El acoso sexual revisitado desde la perspectiva de la complejidad y la violencia falocéntrica", México DF, 5 septiembre 2009.

- V Coloquio Nacional de Cuerpos Académicos y Grupos de Investigación en Análisis Organizacional, UAM-Azcapotzalco. Ponencia: "El empoderamiento femenino a través del microcrédito: una mirada desde la cultura organizacional" México DF, 12 y 13 Junio 2008.

Ha participado en Comités y Redes, entre los que destacan:

- Asesora del Comité de Contenidos del Portal de "Mujeres en la Mira" (Mujer y Política) INMUJERES.

- Miembro del Comité de Dictaminación. Fondo PROEQUIDAD (2011) INMUJERES.

- Miembro de la Red de Mainstreaming de Género. Proyecto "Superando obstáculos para la transversalidad de género en América Latina y el Caribe", implementado por el PNUD con el apoyo de la Agència Catalana de Cooperació al Desenvolupament.

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 6 de septiembre de 2012, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 037/2013 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 INVESTIGACION		
Código del puesto	04-114-1-CFMA001-0000083-E-C-R		
Nivel administrativo	MA1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** DIRIGIR AUDITORIAS PUBLICAS E INVESTIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA VIGILAR EL USO RACIONAL Y OPTIMO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, ASI COMO EL AVANCE EN LAS METAS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. **2.** DICTAMINAR LOS HALLAZGOS DERIVADOS DE AUDITORIAS E INVESTIGACIONES, PARA DETERMINAR LA CLASIFICACION Y EMISION DE OBSERVACIONES. **3.** ESTABLECER MECANISMOS DE MANEJO Y DIFUSION DE LOS RESULTADOS QUE EMANAN DE LAS AUDITORIAS E INVESTIGACIONES, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS COMPETENTES. **4.** DEFINIR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES EMITIDAS Y CASOS ESPECIALES, PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS GENERADAS EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL. **5.** DETERMINAR MECANISMOS DE INTEGRACION DE INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS, PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE. **6.** REPRESENTAR AL AREA DE AUDITORIA INTERNA EN REUNIONES Y COMITES, PARA ORIENTAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES EN DIVERSAS GESTIONES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • AUDITORIA • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** VISION ESTRATEGICA SISEPH **2.** LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA.
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR(A) EN INFORMACION INTERNACIONAL		
Código del puesto	04-111-1-CFNA002-0000096-E-C-Q		
Nivel administrativo	NA2	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** SUPERVISAR LA ELABORACION DE BOLETINES DE PRENSA, PARA INFORMAR A LA OPINION PUBLICA INTERNACIONAL SOBRE LOS ASUNTOS DE RELEVANCIA QUE SE GENEREN EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y EN SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS. **2.** SUPERVISAR EL MATERIAL A DIFUNDIR A LOS MEDIOS EXTRANJEROS REFERENTE A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. **3.** INSTRUMENTAR PROCESOS AGILES, QUE PERMITAN INTERCAMBIAR INFORMACION CON LOS MEDIOS INTERNACIONALES, PARA COADYUVAR AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA. **4.** APOYAR EL ACERCAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION CON LOS MEDIOS DE COMUNICACION EXTRANJEROS, PARA COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES ESTABLECIDAS. **5.** SUPERVISAR LOS PROCESOS DE ACOPIO Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION INTERNACIONAL RELATIVA A LA IMAGEN DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONOCER LA OPINION DE LA MISMA EN EL EXTRANJERO.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • OPINION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • VIDA POLITICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB **2.** TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA.	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS LEGISLATIVO		
Código del puesto	04-312-1-CFNA001-0000069-E-C-A		
Nivel administrativo	NA1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION LEGISLATIVA	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** COORDINAR EL PROCESO DE ANALISIS DE LOS CONFLICTOS POLITICO-LEGISLATIVOS GENERADOS EN TORNO A LAS PROPUESTAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA DIAGNOSTICAR SU EVOLUCION E IDENTIFICAR POSIBLES PUNTOS DE ACUERDO CON LAS FRACCIONES PARLAMENTARIAS INVOLUCRADAS. **2.** DESARROLLAR ESTUDIOS Y ANALISIS DE LAS SESIONES DEL PLENO DE LAS CAMARAS DEL H. CONGRESO DE LA UNION, PARA RECONOCER LAS POSTURAS DE LAS FRACCIONES PARLAMENTARIAS QUE PUEDAN AFECTAR LAS PROPUESTAS DEL EJECUTIVO FEDERAL. **3.** PROPONER ESCENARIOS POLITICO-LEGISLATIVOS, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACION DE ESQUEMAS DE NEGOCIACION LEGISLATIVA. **4.** PRESENTAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES ESCENARIOS POLITICO-LEGISLATIVOS DE COYUNTURA, PARA IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE IMPACTAN LAS RELACIONES ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y EL PODER LEGISLATIVO. **5.** SUPERVISAR LA INCORPORACION DE NOTICIAS AL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA, PARA COADYUVAR EN LA DIFUSION AL PUBLICO EN GENERAL SOBRE EL ACONTECER POLITICO-LEGISLATIVO DE LAS CAMARAS DEL H. CONGRESO DE LA UNION. **6.** DESARROLLAR ESTUDIOS Y ANALISIS DE IMPACTO SOCIAL ANTE LA DECLINACION DE PROPUESTAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA OTORGAR ESTRATEGIAS DE DISUACION Y NEGOCIACION CON LAS FRACCIONES PARLAMENTARIAS EN EL H. CONGRESO DE LA UNION.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • HUMANIDADES • COMUNICACION • ECONOMIA • RELACIONES INTERNACIONALES • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • SOCIOLOGIA GENERAL • INSTITUCIONES POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • SISTEMAS POLITICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB **2.** TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA.	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.-

Nombre del puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE CAMARA DE DIPUTADOS		
Código del puesto	04-312-1-CFOA001-0000073-E-C-T		
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION LEGISLATIVA	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** COORDINAR Y CONSOLIDAR EL PROCESO DE INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS EN CAMARA DE DIPUTADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES RELATIVAS A LOS INFORMES DE GOBIERNO, DE LABORES, TRIMESTRALES, DE LA AGENDA LEGISLATIVA Y DEMAS PETICIONES CIUDADANAS. **2.** COMPILAR INFORMACION DERIVADA DEL ANALISIS COMPARATIVO DE LAS LEGISLATURAS DE LA CAMARA DE DIPUTADOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN LA RETROALIMENTACION SOBRE LA PRODUCTIVIDAD LEGISLATIVA EN EL PAIS. **3.** INTEGRAR INFORMACION ESPECIAL DE LAS INVESTIGACION Y DE PROSPECTIVA POLITICO-LEGISLATIVA SOBRE TEMAS DE LA AGENDA LEGISLATIVA DE LA CAMARA DE DIPUTADOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DE JUICIO EN LOS PROCESOS DECISORIOS DE LA DIRECCION GENERAL. **4.** REVISAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL ACERVO DOCUMENTAL SOBRE INFORMACION LEGISLATIVA, PARA BRINDAR ELEMENTOS DE CONSULTA A USUARIOS SOBRE PROYECTOS DE INICIATIVAS, DICTAMENES A DISCUSION Y DEMAS DATOS CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS PARLAMENTARIOS DE LA CAMARA DE DIPUTADOS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • HUMANIDADES • DERECHO • ECONOMIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS • SISTEMAS POLITICOS • SOCIOLOGIA POLITICA • COMUNICACIONES SOCIALES • ECONOMIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH **2.** TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.-

Nombre del puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DEL MINUTO A MINUTO DE CAMARA DE SENADORES		
Código del puesto	04-312-1-CFOA001-0000082-E-C-T		
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION LEGISLATIVA	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DEL ESTATUS DE LOS ASUNTOS LEGISLATIVOS QUE SE INCORPORAN AL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA, PARA OFRECER A LOS USUARIOS INFORMACION GENERADA MINUTO A MINUTO EN LA CAMARA DE SENADORES. **2.** PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DE RECOPILACION DE TEXTOS ORIGINALES DE LOS ASUNTOS LEGISLATIVOS DE LA CAMARA DE SENADORES Y SU INCORPORACION AL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA, PARA OFRECER INFORMACION COMPLETA A LOS USUARIOS. **3.** ACTUALIZAR LAS TARJETAS DE SESION LEGISLATIVA DE LA CAMARA DE SENADORES QUE NO CONTENGAN INFORMACION COMPLETA, A FIN DE QUE EL SISTEMA DE INFORMACION LEGISLATIVA OFREZCA AL USUARIO INFORMACION INTEGRA Y DE PRIMERA MANO.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • HUMANIDADES • DERECHO • ECONOMIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS • SISTEMAS POLITICOS • SOCIOLOGIA POLITICA • COMUNICACIONES SOCIALES • ECONOMIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH **2.** TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

6.-

Nombre del puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INSCRIPCION PATRIMONIAL		
Código del puesto	04-411-1-CFOA001-0000050-E-C-L		
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** ELABORAR PROYECTOS DE RESPUESTA DE INSCRIPCION DE TITULOS DE PROPIEDAD, PARA GARANTIZAR MEDIANTE SU REGISTRO, EL DERECHO DE LAS ASOCIACIONES Y AGRUPACIONES RELIGIOSAS A CONTAR CON PATRIMONIO PROPIO, ASI COMO EL EJERCICIO DE LA LIBERTAD DE CULTO. **2.** FORMULAR PROYECTOS DE RESPUESTA DE AVISOS DE APERTURA AL CULTO PUBLICO DE ASOCIACIONES Y AGRUPACIONES RELIGIOSAS, PARA LLEVAR EL REGISTRO DE LOCALES DESTINADOS AL CULTO PUBLICO POR PARTE DE LAS MISMAS. **3.** ANALIZAR Y ELABORAR PROYECTOS DE RESPUESTA RESPECTO DE ASUNTOS INHERENTES A INMUEBLES PROPIEDAD DE LA NACION, EN USO DE LAS ASOCIACIONES Y AGRUPACIONES RELIGIOSAS, PARA COADYUVAR EN SU REGULARIZACION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH **2.** TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7.-

Nombre del puesto	ANALISTA ESPECIALIZADO(A) EN CERTIFICACIONES		
Código del puesto	04-411-1-CF21864-0000057-E-C-L		
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	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** ANALIZAR Y EXPEDIR LA CERTIFICACION DE DOCUMENTOS ORIGINALES QUE OBRAN EN LOS EXPEDIENTES BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCION DE REGISTRO Y CERTIFICACIONES, PARA ASEGURAR LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. **2.** REALIZAR LA ELABORACION DE LAS CONSTANCIAS DE LAICIDAD, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE PETICIONES DE LAS PERSONAS SUJETAS A PROCESOS ELECTORALES Y/O DE ELECCION POPULAR. **3.** APOYAR EN LA ORIENTACION JURIDICO-ADMINISTRATIVA PROPORCIONADA A LOS REPRESENTANTES, APODERADOS LEGALES DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y PERSONAS FISICAS CON INTERES JURIDICO SOBRE EL PAGO DE DERECHOS, PARA COADYUVAR EN LA GESTION Y TRAMITE DE EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS. **4.** REGISTRAR Y SANCIONAR EL ENTERO DE INGRESOS AUTOGENERADOS POR LA EXPEDICION DE DOCUMENTOS CERTIFICADOS, PARA REPORTAR LOS INGRESOS CAPTADOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO. **5.** EFECTUAR LA ELABORACION DE PROYECTOS DE ACREDITACIONES DE CALIDAD DE MINISTROS DE CULTO, PARA OTORGAR LA EXENCION DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, A LOS INTEGRANTES DE UNA ASOCIACION RELIGIOSA.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH **2.** TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE.
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del puesto	ASISTENTE DE COMPILACION ESTATAL		
Código del puesto	04-912-1-CF21865-0000040-E-C-G		
Nivel administrativo	PQ2	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** COLABORAR EN EL PROCESO DE COMPILACION Y SISTEMATIZACION DE LAS DISPOSICIONES QUE CONSTITUYEN EL ORDEN JURIDICO NACIONAL EN EL AMBITO ESTATAL Y DEL DISTRITO FEDERAL, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DEL ESTADO DE DERECHO. **2.** COADYUVAR EN LAS TAREAS DE ACTUALIZACION Y SISTEMATIZACION DE LAS DISPOSICIONES QUE CONSTITUYEN EL ORDEN JURIDICO NACIONAL EN EL AMBITO ESTATAL Y DEL DISTRITO FEDERAL, PARA PROPORCIONAR UN SERVICIO DE CONSULTA ACTUALIZADO AL PUBLICO EN GENERAL. **3.** RECABAR LA NORMATIVIDAD QUE INTEGRA EL ORDEN JURIDICO NACIONAL EN EL AMBITO ESTATAL Y DEL DISTRITO FEDERAL, PARA SISTEMATIZAR, OPERAR Y ACTUALIZAR LA PAGINA WEB: www.ordenjuridico.gob.mx.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH **2.** TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE.	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

BASES DE PARTICIPACION

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 currículum vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 6 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 Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

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

8. 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.

9. 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 artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las ultimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 6 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.

10. 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	19 de junio de 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de junio al 5 de julio de 2013.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de junio al 5 de julio de 2013.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 8 de julio al 10 de julio de 2013.
Evaluación de conocimientos	A partir del 11 de julio 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 6 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 de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.

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

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

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

Los resultados aprobatorios 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 número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(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 Area, 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 éstos 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 6 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 sólo 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 DETERMINACION:

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

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

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

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

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

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	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 6 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 6 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, extensiones 16115, 16136 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en avenida Paseo de la Reforma número 99, piso 17, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06030, México, Distrito Federal, 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 sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema**,** una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá tres 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 número 91, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 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 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 6 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 6 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, aun 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 19 de junio de 2013.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Mtro. Carlos Uriel Palmerin Angelino
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40,de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo 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 038/2013 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">SUBDIRECTOR (A) DE ADMINISTRACIÓN DEL TERRITORIO INSULAR</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">04-211-1-CFNC002-0000120-E-C-B</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>NC2</td><td>Número de vacantes</td><td>01</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$ 39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>UNIDAD DE GOBIERNO</td><td>Sede</td><td>MÉXICO D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. COORDINAR ACCIONES DE ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DEL TERRITORIO INSULAR FEDERAL, PARA REALIZAR LA EXACTA OBSERVANCIA DE LAS LEYES FEDERALES Y LOS TRATADOS INTERNACIONALES.
2. DETERMINAR LA PROCEDENCIA Y DESAHOGO DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN EN EL APROVECHAMIENTO Y USO DEL TERRITORIO INSULAR FEDERAL, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA ADMINISTRACIÓN DEL MISMO.
3. EJECUTAR PROGRAMAS DE RELACIÓN Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y LOCALES, PARA ASEGURAR LA GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA EN EL TERRITORIO INSULAR FEDERAL.
4. ANALIZAR E INTERPRETAR LAS NORMAS Y LOS TRATADOS INTERNACIONALES, PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS LEYES EN TERRITORIO INSULAR FEDERAL.
5. COORDINAR LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS Y ACCIONES DE ATENCIÓN Y REGISTRO DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN EN EL APROVECHAMIENTO Y USO DEL TERRITORIO INSULAR, PARA COADYUVAR AL BUEN FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MISMO.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</td><td colspan="2">CARRERA GENÉRICA:
• DERECHO.
VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
4 AÑOS</td><td colspan="2">ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA:
• ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
• DERECHO INTERNACIONAL
• DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPHSUB
2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB
NIVEL 3 SUBDIRECCIÓN DE ÁREA.</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TÉCNICAS</td><td colspan="2">VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE INVESTIGACION B		
Código del Puesto	04-412-1-CFNB001-0000083-E-C-T		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEIS CIENTOS 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: • 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 SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECTOR DE ÁREA	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">JEFE (A) DE DEPARTAMENTO TECNICO DE INVESTIGACION B</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">04-412-1-CFOB001-0000103-E-C-T</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>OB1</td><td>Número de vacantes</td><td>01</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$19,432.72 (DIEZ Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA</td><td>Sede</td><td>MÉXICO D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</td><td colspan="2">CARRERA GENÉRICA:
• CIENCIAS SOCIALES
• ECONOMÍA
• CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
• DERECHO
• MATEMÁTICAS – ACTUARÍA
• ADMINISTRACIÓN
• RELACIONES INTERNACIONALES
• HUMANIDADES
VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
2 AÑOS</td><td colspan="2">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</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH
2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO.</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TÉCNICAS</td><td colspan="2">VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

4.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO TECNICO DE INVESTIGACION C		
Código del Puesto	04-412-1-CFOB001-0000099-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$19,432.72 (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 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 JEFATURA DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.-

Nombre del Puesto	COORDINADOR (A)DE CORRECCIÓN B		
Código del Puesto	04-211-1-CFPA001-0000544-E-C-E		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$14,297.37 (CATORCE MIL DOCIENTOS NOVENTA Y SIETE 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. COMPROBAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COTEJO DE CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS FORMADOS EN GALERAS, PARA ASEGURAR QUE EL ORIGINAL MECANICO CORRESPONDA A LO SOLICITADO PARA SU PUBLICACIÓN. 2. REVISAR LA CORRECTA ESTRUCTURACIÓN ORTOGRÁFICA Y GRAMATICAL DE LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARA CONTRIBUIR A SU CORRECTA PUBLICACIÓN. 3. VERIFICAR LOS CAMBIOS EN EL TEXTO DE LOS DOCUMENTOS, PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LOS AJUSTES REQUERIDOS POR LOS SOLICITANTES DE LAS PUBLICACIONES EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. 4. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REVISIÓN DE LOS CORRECTORES DE ESTILO, PARA CONSOLIDAR LA ESTÁNDARIZACIÓN Y HOMOGENIZACIÓN DE LOS CRITERIOS UTILIZADOS.		
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 • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • COMUNICACIÓN GRÁFICA • TECNOLOGÍA DE LA RADIO 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	

6.

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	$10577.2 (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

7.

Nombre del Puesto	FORMADOR (A) DE GALERAS K		
Código del Puesto	04-211-1-CFPQ002-0000592-E-C-E		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$8908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. COMPROBAR QUE LAS CORRECCIONES DEL ORIGINAL SE HAYAN APLICADO CORRECTAMENTE, PARA ASEGURAR EL PROCESO DE FORMACIÓN DE GALERAS. 2. FORMAR LAS GALERAS DE LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARA FACILITAR LAS REVISIONES SUBSECUENTES. 3. EJECUTAR LAS HERRAMIENTAS DE ADECUACIÓN DE LOS FORMATOS DE LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR, PARA COADYUVAR EN LA FORMACIÓN DE LAS GALERAS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. 4. REALIZAR EL PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN LOS ESTÁNDARES DE PRODUCCIÓN, PARA COADYUVAR EN LA REDUCCIÓN DE ERRORES.		
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 • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • COMUNICACIÓN GRAFICA • TECNOLOGÍA DE LA RADIO 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

8.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O) DE LA REPRESENTACIÓN ESTATAL DE LA SEGOB EN ZACATECAS		
Código del Puesto	04-214-1-CF21865-0000160-E-C-S		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$8908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A LA REPRESENTACIÓN ESTATAL DE LA SEGOB EN ZACATECAS, PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS QUE COMPETAN. 2. DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS ÁREAS COMPETENTES. 3. DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 4. ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA REPRESENTACIÓN ESTATAL DE SEGOB EN ZACATECAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 5. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA REPRESENTACIÓN DE ZACATECAS, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE. 6. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EN LOS COMPROMISOS ASIGNADOS. 7. GESTIONAR LOS MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACIÓN DIARIA DE LA REPRESENTACIÓN DE ZACATECAS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • SECRETARIA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • 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	

9.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA REPRESENTACIÓN ESTATAL DE LA SEGOB EN COAHUILA		
Código del Puesto	04-214-1-CFPQ002-0000153-E-C-G		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$8908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. COMPILAR LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, POLÍTICA Y ECONÓMICA GENERADA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS DEL ACONTECER EN LAS ENTIDADES. 2. ANALIZAR LAS SOLICITUDES SOBRE ASUNTOS DE CARÁCTER CRÍTICO O DE TEMAS COYUNTURALES EN MATERIA POLÍTICA, SOCIAL Y ECONÓMICA QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCIÓN DE DICHOS ASUNTOS. 3. RECIBIR Y REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLE, ETC., PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS ÁREAS ENCARGADAS DE SU ATENCIÓN. 4. REALIZAR TRABAJOS DE ANÁLISIS, ESTUDIOS DE CAMPO Y MONITOREO DE MEDIOS DEL ACONTECER POLÍTICO, SOCIAL Y ECONÓMICO, PARA REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS. 5. EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCIONAN EN LA VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES.		
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: • 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	

10.-

Nombre del Puesto	OPERADOR (A) DE PAGO A PROVEEDORES MENORES E INTERNOS "A"		
Código del Puesto	04-811-1-CF21866-0000246-E-C-O		
Nivel Administrativo	PQ1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$7852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	Sede	MÉXICO D.F.

Funciones Principales	1. RECIBIR EL FORMATO Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS SOLICITUDES DE PAGO DE PROVEEDORES MENORES E INTERNOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS ÁREAS USUARIAS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 2. RECIBIR Y FISCALIZAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA POR CONCEPTO DE PAGO A PROVEEDORES MENORES E INTERNOS PRESENTADAS EN LA VENTANILLA ÚNICA DE OFICIALÍA MAYOR, PARA VERIFICAR QUE LA MISMA CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS. 3. CAPTURAR LAS SOLICITUDES EN EL SISTEMA SAP/R3, PARA GENERAR LOS NÚMEROS DE FOLIOS DEL TRÁMITE REQUERIDO. 4. CALCULAR EL MONTO ARITMÉTICO DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA, PARA NOTIFICAR LA VIABILIDAD DEL PAGO A LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA A TRAVÉS DEL SISTEMA SAP/R3. 5. CAPTURAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA EN EL SISTEMA SAP/R3, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE AMPARE LOS MONTOS EN LOS RUBROS DE PAGO A PROVEEDORES MENORES E INTERNOS. 6. INTEGRAR Y RELACIONAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS PAGOS A PROVEEDORES MENORES E INTERNOS, PARA SU ENVÍO AL ARCHIVO CONTABLE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENÉRICA: NO APLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONTABILIDAD ECONOMÍA 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 Currículum Vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 Título Profesional o Cédula Profesional que avale 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 especifico 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 especificas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las ultimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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	19 de Junio de 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de Junio de 2013 al 05 de Julio de 2013.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de Junio de 2013 al 05 de Julio de 2013.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 08 de Julio de 2013 al 10 de Julio de 2013.
Evaluación de conocimientos	A partir del 11 de Julio 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

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

*Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en 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 electrónicowww.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 avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, 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.mxdentro 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 19 de junio de 2013.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Mtro. Carlos Uriel Palmerin Angelino

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO

CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 1/2013

El Comité Técnico de Selección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y numeral 172 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el seis de septiembre del año dos mil doce emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	Subdirector de Producción		
Código del puesto	04-Q00-1-CFNB002-0000244-E-C-D		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacante	1
Percepción mensual bruta	$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección del “CEPROPIE”	Sede	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Aplicar las políticas y lineamientos para elaborar las estrategias que permitan la producción televisiva de los programas informativos y eventos especiales. **2.** Definir y elaborar los guiones de producción, grabación y transmisión de las videograbaciones del Ejecutivo Federal y del sector público y privado, para su presentación y autorización del Titular del "CEPROPIE". **3.** Determinar con el Titular del "CEPROPIE", la designación de los elementos técnicos y humanos, para la videograbación de los eventos solicitados. **4.** Autorizar el equipo asignado en la producción de los eventos, para cumplir con el programa de cobertura establecido. **5.** Supervisar la toma y movimientos de cámaras en las transmisiones y grabaciones de los eventos del Titular del Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos de la Coordinación General de Comunicación Social de la Presidencia de la República. **6.** Aprobar el contenido del material videograbado, de los cortes y programas informativos, para su puesta a disposición de los canales nacionales e internacionales. **7.** Evaluar la edición e imagen del material videograbado, para que cumpla con los estándares internacionales de calidad. **8.** Planear y coordinar conjuntamente con la Subdirección de Seguimiento Presidencial los servicios solicitados al "CEPROPIE", por el sector público y privado, para su atención oportuna. **9.** Clasificar las solicitudes de servicio de los sectores público y privado para su atención oportuna. **10.** Determinar las necesidades de contratación de servicios especializados, para cubrir los requerimientos de producción.		

Perfil y requisitos	Escolaridad: Licenciatura o profesional titulado	Carrera Genérica: • Economía • Administración. • Comunicación. • Eléctrica y Electrónica. • Periodismo.
	Experiencia laboral: 4 años	Área y Años de Experiencia Genérica: • Tecnología de las Telecomunicaciones. • Tecnología de Información y Comunicaciones • Opinión Pública. • Relaciones Públicas. • Ingeniería y Tecnología Eléctrica. • Tecnología Electrónica.
	Capacidades gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	**1.** Producción de Programas Informativos y Especiales para Medios Electrónicos. **2.** Cultura de la Legalidad.
	Otros	• Inglés (nivel de dominio: básico). • Office (grado de dominio: intermedio).

Bases de participación

1ª. Requisitos de participación.

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

Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.

2ª. Documentación requerida.

Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.

2. Currículum Vítae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaria de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 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, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.

8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).

9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, 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.

Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cedula profesional registrado en la Secretaria de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.

A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia especifica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

11. 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 señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.

12. El "CEPROPIE", se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el "CEPROPIE", el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, 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.

4ª. Reactivación de Folios.

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, Rio Amazonas Número 91, primer piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D. F., en el área de Reclutamiento y Selección de Personal; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

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

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

a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
d) Errores de captura en el perfil de Trabajaen, por parte del aspirante.

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. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

5a. Desarrollo del concurso.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

6a. Temarios y guías.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

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

7a. Recepción de documentos y aplicación de evaluación.

El "CEPROPIE", comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán 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 del "CEPROPIE", 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 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular".

El "CEPROPIE", aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos en la SEGOB, 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, 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.

Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.

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

- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Resultado de las acciones de capacitación.
- Resultados de los 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 del "CEPROPIE" y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.

8a. Publicación de resultados.

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

9a. Declaración de concurso desierto.

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

I) Porque ningún candidato se presente al concurso;

II) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, 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.

10a. Disposiciones generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.

3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, CP. 06030, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

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 proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.

12a. Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración.

SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL						
Puesto	**Evaluación Técnica**	**Habilidades Gerenciales**	**Evaluación de La Experiencia**	**Valoración del Mérito**	**Entrevistas**	**Total**
Enlace	30	10	20	10	30	100
Jefe de Departamento	30	10	20	10	30	100
Subdirección	30	10	20	10	30	100
Dirección	30	10	20	10	30	100
Dirección General Adjunta	30	10	20	10	30	100
Dirección General	30	10	20	10	30	100

1. Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

2. Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100% y será motivo de descarte la no aprobación.

3. Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

13a. Calendario del concurso.

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de convocatoria.	19-06-2013
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	19-06-2013 al 02-07-2013
Recepción de solicitud de reactivación de folios.	03-07-2013 al 09-07-2013
Publicación total de aspirantes, revisión curricular.	10-07-2013
Evaluación de conocimientos.	12-07-2013
Evaluación de habilidades.	19-07-2013
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito.	19-07-2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	26-07-2013
Determinación del candidato ganador.	29-07-2013

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso.

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

14a. Etapa de la entrevista.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el "CEPROPIE".
15a. Etapa de la entrevista.
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx
En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.
Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.
Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.
El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice
16a. Determinación y reserva.
Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del "CEPROPIE", a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
17a. Resolución de dudas.
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y al proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico arguerrero@segob.gob.mx, a nombre del C. Roberto Guerrero Toledano, con número telefónico 5130-1820, Ext. 14254, de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 Hrs.
18a. Inconformidades.
Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, CP. 06030, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
19a. Cancelación de concurso.
El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

1. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
2. El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
3. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o,
4. Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

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 junio de 2013.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
C. Roberto Guerrero Toledano
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. 334

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td colspan="2">Director(a) General Adjunto(a) de Asuntos Jurídicos y Derechos Patrimoniales.</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td colspan="2">1 (Una).</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td colspan="2">06-613-1-CFLC003-0000047-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td colspan="2">LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta:</td><td colspan="2">$150220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.).</td></tr>
<tr><td>Unidad de Adscripción:</td><td colspan="2">Dirección General de Asuntos Jurídicos.</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o Radicación:</td><td colspan="2">México, Distrito Federal.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil y Requisitos:</td><td colspan="2">Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:</td></tr>
<tr><td>Áreas Generales</td><td>Carreras Genéricas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td colspan="2">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 9 años mínimo
Áreas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Grupo de Experiencia</td><td>Área General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Nociones Generales de Administración Pública Federal, Operaciones de Tesorería, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td colspan="2">Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Office.
Horario mixto.
Disponibilidad para viajar en ocasiones.</td></tr>
</table>

Funciones Principales: 1. Proponer los criterios de aplicación de las disposiciones jurídicas y la resolución de los asuntos relacionados con la aplicación de dichas disposiciones, así como desahogar consultas, mediante la emisión del oficio o documento correspondiente acorde a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de que las Unidades Administrativas de la Tesorería y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal realicen sus funciones en el ámbito de competencia de la Tesorería de la Federación.

2. Conducir la elaboración del proyecto de las resoluciones en las materias competencia de la Tesorería de la Federación, dando respuesta a las solicitudes de las Unidades Administrativas que así lo soliciten, así como opinar sobre la legalidad de los actos que realicen dichas Unidades Administrativas, mediante la evaluación jurídica de los actos, cuando así se le requiera, con la finalidad de que se observe en todo momento la legalidad en las actuaciones de las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación. **3.** Declarar la prescripción de depósitos constituidos al cuidado o a disposición del Gobierno Federal y de créditos a cargo de la Federación cuyo pago se le haya encomendado a la Tesorería de la Federación, conforme a la Ley de Servicios de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, mediante la revisión, análisis y la emisión de la resolución correspondiente, a fin de salvaguardar los intereses del Gobierno Federal en esta materia. **4.** Conducir la emisión de opiniones, propuestas y formulación de anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; de reglamentos, acuerdos, órdenes del Ejecutivo Federal y demás disposiciones de carácter general competencia de la Tesorería de la Federación, a través de la elaboración de los documentos pertinentes, con la finalidad de proponer su creación, reforma, derogación o abrogación de conformidad con las necesidades del servicio de Tesorería de la Federación. **5.** Conducir la aprobación, opinión o elaboración de convenios, contratos, títulos de crédito y otros documentos de carácter legal en los que intervenga la Tesorería de la Federación, por medio del análisis técnico jurídico y del documento correspondiente, con el propósito de atender las solicitudes de las autoridades competentes en los que intervenga la Tesorería de la Federación. **6.** Conducir el análisis de las disposiciones y ordenamientos aplicables a la Tesorería de la Federación, mediante la compilación de la normativa aplicable y emisión de estudios jurídicos o de análisis comparativos de los marcos jurídicos de otros países, a efecto de proponer reformas que promuevan la eficiencia, eficacia y transparencia de los servicios de Tesorería. **7.** Fijar los términos del control y administración de los créditos o derechos pecuniarios a favor del Gobierno Federal distintos de los fiscales, que se encuentren radicados en la Tesorería de la Federación, a través de la realización de las acciones necesarias para hacerlos efectivos, mediante la solicitud de intervención de las instancias competentes hasta su resolución, considerando inclusive, la aceptación de daciones en pago, concesión de prórrogas o plazos para el pago de los créditos o derechos pecuniarios mencionados, incluyendo la propuesta de cesión a título oneroso y proponiendo su remisión a la Unidad Administrativa competente para la recuperación de créditos por la vía judicial, con la finalidad de salvaguardar los intereses patrimoniales del Gobierno Federal. **8.** Proponer los términos del pago de gastos de ejecución y extraordinarios para la administración, recuperación, regularización y cancelación de los créditos o derechos pecuniarios a favor del Gobierno Federal distintos de los fiscales radicados en la Tesorería de la Federación, cuando así sea procedente de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, siempre y cuando esto no corresponda a una diversa autoridad competente, a través de la evaluación jurídica y contable correspondientes y la elaboración de los proyectos de documentos respectivos. **9.** Determinar y autorizar los términos de las liquidaciones de los créditos o derechos pecuniarios a favor del Gobierno Federal, distintos de los fiscales, radicados en la Tesorería de la Federación, mediante la revisión, análisis y elaboración del dictamen jurídico contable correspondiente, a fin de regularizar o cancelar dichos créditos o derechos, según corresponda. **10.** Conducir la comprobación, previo a su recepción, de que los valores a favor del Gobierno Federal que se pongan a disposición de la Tesorería de la Federación cuenten con los requisitos legales correspondientes a través de la verificación documental, con la finalidad de recibirlos, conservarlos y transferirlos a la autoridad competente, salvaguardando los intereses del Gobierno Federal. **11.** Autorizar las actividades para el ejercicio de los derechos patrimoniales de los valores que representen inversiones financieras del Gobierno Federal y su representación en las sesiones de asambleas de accionistas, con base en la recepción de las actas correspondientes para verificar que se realicen los enteros a la Tesorería de la Federación de los dividendos, utilidades e intereses que se causen, remanentes o cuotas de liquidación, así como para la emisión de las constancias de tenencias accionarias de los títulos que se encuentren en guarda y custodia de la Tesorería de la Federación, con la finalidad de tutelar los derechos patrimoniales del Gobierno Federal. **12.** Disponer y conducir el análisis o verificación, en el caso de desincorporación o venta de empresas paraestatales, en los contratos respectivos, en los que sea parte el Gobierno Federal a través de las coordinadoras de sector, de los términos de las cláusulas, mediante el análisis jurídico o contable, exclusivamente con el objeto de verificar los términos y condiciones pactados para el pago, requiriendo la participación de la Unidad Administrativa competente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

13. Jerarquizar la atención de los requerimientos y resoluciones de autoridad judicial, administrativa, jurisdiccional o del Ministerio Público, Federal o Local, en el ámbito de competencia de la Tesorería de la Federación, mediante la revisión, análisis y emisión de los informes o documentos correspondientes para la oportuna atención de los requerimientos que las diversas autoridades dirijan a la Tesorería de la Federación. **14.** Determinar en el ámbito de su competencia, la atención correspondiente a las solicitudes que se realicen al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como el cumplimiento de las obligaciones derivadas de dicha Ley, a través de la emisión de los documentos, rendición de informes y demás elementos necesarios para la atención oportuna de las solicitudes y requerimientos que le correspondan en esta materia. **15.** Establecer y conducir las acciones tendientes a la realización de estudios, análisis o la emisión de propuestas, opiniones o de los documentos correspondientes, a través de los actos, gestiones o procedimientos necesarios de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para la atención de los asuntos que le encomiende el Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td colspan="2">Director(a) General Adjunto(a) de Información y Seguimiento</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td colspan="2">1 (Una).</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td colspan="2">06-710-1-CFLC002-0000255-E-C-O</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td colspan="2">LC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta:</td><td colspan="2">$130,626.32 (Ciento treinta mil seiscientos veintiséis pesos 32/100 M.N.).</td></tr>
<tr><td>Unidad de Adscripción:</td><td colspan="2">Dirección General de Recursos Financieros</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o Radicación:</td><td colspan="2">México, Distrito Federal.</td></tr>
<tr><td rowspan="13">Perfil y Requisitos:</td><td colspan="2">Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:</td></tr>
<tr><td>Áreas Generales</td><td>Carreras Genéricas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td colspan="2">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 9 años mínimo.
Áreas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Grupo de Experiencia</td><td>Área General</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Negociación y Visión Estratégica. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td colspan="2">Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Microsoft Office.
Otros: Horario mixto y disponibilidad para viajar a veces.</td></tr>
</table>

Funciones Principales: 1. Conducir las actividades para la atención de las reuniones que se realicen con la Auditoría Superior de la Federación, en las diferentes etapas de las revisiones que se practiquen a las Unidades Administrativas de la SHCP, vigilando que las Unidades convocadas cuenten con las atribuciones necesarias de acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría, a efecto de que no se incumplan las solicitudes que presente dicho ente fiscalizador. **2.** Establecer acciones para que en colaboración con las Unidades Responsables de la SHCP, se promueva la atención a las observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación como resultado de la revisión de la Cuenta Pública, con el propósito de vigilar su solventación y cumplimiento, verificando que se cumplan con los términos establecidos por el Órgano Fiscalizador. **3.** Colaborar con las Unidades Administrativas de la Oficialía Mayor que lo requieran, para promover la atención de observaciones y/o recomendaciones que deriven de revisiones efectuadas por el Órgano Interno de Control, vigilando que se dé seguimiento a los acuerdos y términos establecidos con dicha instancia y verificando que las acciones efectuadas se realicen en el marco de las disposiciones vigentes en la materia. **4.** Establecer los criterios para el análisis de las disposiciones que rigen la integración de los Programas e Informes Institucionales a cargo de la Dirección General, determinando su alcance y áreas que deban participar en dichos Programas, a efecto de generar información que contribuya a la toma de decisiones. **5.** Disponer los criterios para brindar el apoyo a las Unidades o Áreas Administrativas que así lo requieran, con el propósito de esclarecer las dudas que surjan en la implementación de los Programas Institucionales, promoviendo con ello su participación y apego a la Normatividad aplicable. **6.** Determinar los reportes que en el marco de los Programas e Informes Institucionales deban ser integrados, vigilando el cumplimiento de las metas planteadas por la Dependencia, a fin de contar con la información necesaria para que las instancias superiores conozcan los avances en los Programas. **7.** Disponer las acciones para la integración y revisión de la información que deba presentarse en atención a las solicitudes de acceso a la información que sean competencia de la DGRF, con el fin de emitir la respuesta correspondiente en los términos que establece la Unidad de Enlace, determinando el área o áreas de la Dirección General que deban participar en la respuesta. **8.** Establecer en colaboración con las diversas áreas de la DGRF, las propuestas para dar atención y seguimiento a recursos de revisión presentados por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, proponiendo en su ámbito de competencia, las alternativas que mejor se apeguen al marco normativo aplicable, con el propósito de evitar incumplimientos a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. **9.** Proponer la información que deba incorporarse al portal de obligaciones de transparencia, en el ámbito de competencia de la DGRF, determinando aquella que permita el seguimiento de los resultados institucionales, con el fin de que toda la información pública se encuentre disponible para su consulta. **10.** Establecer al interior del área, el análisis de las normas, lineamientos y demás disposiciones que proporcionen las instancias correspondientes a efecto de que se elaboren los informes y se realice el seguimiento de avances de indicadores estratégicos y de gestión del Sistema de Evaluación del Desempeño que notifican las Unidades Administrativas del Sector Central de la SHCP, determinando la información que se deberá integrar en los informes de seguimiento. **11.** Proponer la elaboración de requerimientos de información a las Unidades Administrativas del Sector Central de la SHCP, garantizando el cumplimiento del reporte de avance de los indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño, con el propósito de incorporar a dicho Sistema la información de todas las Unidades. **12.** Establecer al interior del Área, el desarrollo de informes y la captación de información que proporcionen las Unidades Administrativas del Sector Central de la SHCP, determinando la forma y mecanismos para su recepción, con el fin de presentar a las instancias superiores reportes ejecutivos que contengan el avance de los indicadores estratégicos y de gestión. **13.** Determinar las actividades para llevar a cabo la integración del anteproyecto de presupuesto de la DGRF, verificando que los recursos considerados para su elaboración cubran las necesidades de la Unidad, a fin de obtener los recursos que permitan desempeñar las funciones encomendadas. **14.** Establecer los mecanismos que permitan poner a disposición de las áreas que conforman la DGRF, los Recursos Materiales, Humanos y de Tecnologías de la Información a través de medios electrónicos o impresos que agilicen los procesos de solicitud y respuesta, con el fin de que dichas áreas cuenten con los elementos necesarios para llevar a cabo su operación. **15.** Disponer de los mecanismos de control, relativos a la integración de expedientes del archivo de trámite; así como la consolidación y difusión de los elementos técnicos, unificando los instrumentos de consulta y control archivísticos de la Dirección General, con el propósito de que el archivo se encuentre alineado con el catálogo de disposición documental y a la normatividad aplicable en la materia.

Nombre del Puesto:	Director(a) Consultivo(a)
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-CFMB002-0000017-E-C-D
Nivel (Grupo/Grado):	MB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.

<table>
<tr><td rowspan="11">Perfil y Requisitos:</td><td colspan="2">Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:</td></tr>
<tr><td>Áreas Generales</td><td>Carreras Genéricas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td colspan="2">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Áreas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Grupo de Experiencia</td><td>Área General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td colspan="2">Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Otros: Horario Mixto.</td></tr>
</table>

Funciones Principales: 1. Dar seguimiento a las iniciativas de ley en materia presupuestaria presentadas por el ejecutivo al H. Congreso de la Unión. **2.** Revisar y emitir opinión sobre la formulación de disposiciones administrativas relacionadas con las funciones de la Unidad. **3.** Opinar, conjuntamente con la Dirección Normativa, sobre las propuestas de mejora regulatoria en los asuntos competencia de la Unidad, así como resolver las consultas sobre el alcance e interpretación de la normatividad en materia de inversión pública. **4** Coordinar con las diferentes áreas de la Unidad, la organización, clasificación y manejo de documentos y expedientes. **5.** Llevar el control y actualización de los nombramientos de personal de la Unidad en los diferentes órganos colegiados en los que ésta participa.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Depuración.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-611-1-CFOC003-0000060-E-C-O
Nivel (Grupo/Grado):	OC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.

<table>
<tr><td rowspan="11">Perfil y Requisitos:</td><td colspan="2">Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:</td></tr>
<tr><td>Áreas Generales</td><td>Carreras Genéricas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas – Actuaría</td></tr>
<tr><td colspan="2">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Áreas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Grupo de Experiencia</td><td>Área General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">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 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td colspan="2">Horario mixto.</td></tr>
</table>

Funciones Principales: 1. Formular programas de trabajo para llevar a cabo el análisis, tendiente a realizar la depuración de las cuentas que conforman el Subsistema de Fondos Federales, aplicando para ello procesos informáticos que permitan agilizar los trabajos correspondientes. **2.** Recabar la documentación que soporta los trabajos de depuración de los registros contables consignados en el Subsistema de Fondos Federales, con la finalidad de determinar la procedencia de dichos registros; crear y dar mantenimiento a las bases de datos que permita dar un seguimiento permanente a las operaciones. **3.** Integrar la documentación contable sujeta a depuración, a efecto de asegurar que los registros de cancelación y/o reclasificación de saldos contables, se ajusten a la normatividad correspondiente, usando para ello bases de datos que permitan tener la información disponible. **4.** Elaborar las actas de depuración y cancelación de saldos, de las cuentas en la que así se determine, de conformidad con la normatividad establecida en el Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental para el Subsistema de Fondos Federales, los cuales a su vez deberán estar registrados en una base de datos para su consulta. **5.** Integrar los papeles de trabajo y los expedientes que acrediten los trabajos de análisis realizados, que permitan soportar las actas de depuración y cancelación de saldos, e integrarlos a la póliza de diario correspondiente, y registrarlos en una base de datos para su consulta. **6.** Someter a la consideración del Subdirector de Depuración de cuentas y elaboración de informes, el acta de depuración y/o cancelación de saldos para continuar con los procesos correspondientes, hasta formalizar dicha acta. **7.** Elaborar las actas de depuración y cancelación de saldos, de las cuentas en las que así se determine, de conformidad con la normatividad establecida en el Manual del Sistema Integral de determinar los registros contables, que se deriven del análisis y depuración de cuentas, y someterlos a la consideración del Subdirector de Depuración de Cuentas y elaboración de informes, para su incorporación en las cuentas de depuración y cancelación de saldos correspondientes y registrarlos en una base de datos para su consulta. **8.** Verificar que en el Subsistema de Fondos Federales se hayan registrado adecuadamente los registros contables a través de una base de datos, derivados de la cancelación y/o reclasificación de saldos contables, de conformidad con lo establecido en el acta de depuración y cancelación de los saldos correspondientes. **9.** Revisar y en su caso proponer la actualización de los procedimientos aplicables al análisis y depuración de saldos contables, con la finalidad de mantenerlos actualizados.

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 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 servidores/as públicas/as de carrera titulares. 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 de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.
6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).
7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, altas al ISSSTE, 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 del candidato/a, 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 concurse. Sólo 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 ningún 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 emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, 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 emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la 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 concurse.

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 los/as 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 los/las 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 el/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 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	19 de junio de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 19 de junio al 02 de julio 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 03 de julio al 16 de septiembre de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 03 de julio al 16 de septiembre de 2013
Revisión y Evaluación Documental	Del 03 de julio al 16 de septiembre de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 03 de julio al 16 de septiembre de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 03 de julio al 16 de septiembre de 2013
Determinación	Del 03 de julio al 16 de septiembre de 2013

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as 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 a el/la 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 emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/docs/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse 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. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

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.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata(o), éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidata/a.

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/as 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 emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

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) A el/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 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	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.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_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/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

10a. Cancelación de Concurso

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

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

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán 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 emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as 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/as propios/as 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/la 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 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/as 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 19 de junio de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del 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

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-008-2013

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se 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 06 de septiembre de 2012, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Nombre de la Plaza	**Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros D**		**Consecutivo 2254**
Número de Vacantes	**una**	**Nivel Administrativo**	**OC1**
Percepción Mensual Bruta	$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades.
2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
3.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de vigilancia permanente, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
4.- Ejecutar el programa anual de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo.
5.- Ejecutar la implementación del programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas.
6.- Elaborar las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
7.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
8.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes
9.- Elaborar los oficios y memoranda de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la regulación vigente, formulen las diferentes áreas de la CNBV, así como la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades.
11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del sistema financiero mexicano.

Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Matemáticas o Actuaría. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Finanzas, Economía o Computación e Informática **Área General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Ingeniería o Computación e Informática
	Experiencia laboral	**Mínimo 2 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica **Área General:** Matemáticas **Área de Experiencia Requerida:** Estadística o Probabilidad
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: **Básico**
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel y Power Point: **Intermedio**

2) Nombre de la Plaza	**Inspector de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento**		**Consecutivo 2017**
Número de Vacantes	**una**	**Nivel Administrativo**	**OC3**
Percepción Mensual Bruta	$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades.

2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.

3.- Ejecutar el programa anual de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo.

4.- Ejecutar la implementación del programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas.

5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.

6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.

7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del sistema financiero mexicano.		
Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Física, Matemáticas o Actuaría. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. **Área General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Ingeniería Industrial, Mecánica o Eléctrica y Electrónica
	Experiencia laboral	**Mínimo 2 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Auditoría o Contabilidad **Área General:** Matemáticas **Área de Experiencia Requerida:** Estadística o Probabilidad
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 65). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: **Intermedio**
	Otros conocimientos	Paquetería; Word y Excel: **Avanzado**; Base de Datos IDEA, Power Point, Outlook e Internet: **Básico;** Access**: Intermedio** Redacción y Ortografía con nivel Intermedio

3) Nombre de la Plaza	**Especialista de Análisis e Información**		**Consecutivo 2728**
Número de Vacantes	**una**	**Nivel Administrativo**	**OC3**
Percepción Mensual Bruta	$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones		
1.- Estandarizar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 2.- Asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3.- Revisar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo sólo un canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4.- Participar en el análisis de las soluciones tecnológicas de los productos de explotación de información que se utilizaran en las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras para el intercambio electrónico de información. 5.- Atender las necesidades relativas a la implantación de soluciones tecnológicas que faciliten el trabajo de consulta y explotación de información 6.- Implantar las soluciones tecnológicas automatizadas y elaborar la documentación correspondiente, a fin de que puedan ser operados por las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que los requieran. 7.- Mantener actualizadas las soluciones tecnológicas y su respectiva documentación para contar con herramientas de trabajo que atienda las necesidades de negocio en materia de análisis de información. 8.- Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las entidades supervisadas. 9.- Apoyar para la generación de análisis y reportes con los puntos más relevantes sobre la condición financiera de las entidades supervisadas para proporcionar a la Alta Dirección.		
Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Matemáticas o Actuaría. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Computación e Informática, Administración, Contaduría o Finanzas **Área General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Computación e Informática
	Experiencia laboral	**Mínimo 2 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Contabilidad **Área General:** Matemáticas **Área de Experiencia Requerida:** Ciencia de los Ordenadores o Estadística **Área General:** Ciencias Tecnológicas **Área de Experiencia Requerida:** Tecnología de los Ordenadores
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Desarrollo de Sistemas de Información 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: **Intermedio**
	Otros conocimientos	Experiencia en manejo de bases de datos y explotación de información

4) Nombre de la Plaza	**Especialista de Análisis e Información**		**Consecutivo 2335**
Número de Vacantes	**una**	**Nivel Administrativo**	**OC2**
Percepción Mensual Bruta	$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones		
1.- Estandarizar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 2.- Asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3.- Revisar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo sólo un canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4.- Participar en el análisis de las soluciones tecnológicas de los productos de explotación de información que se utilizarán en las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras para el intercambio electrónico de información. 5.- Atender las necesidades relativas a la implementación de soluciones tecnológicas que faciliten el trabajo de consulta y explotación de información. 6.- Implantar las soluciones tecnológicas automatizadas y elaborar la documentación correspondiente, a fin de que puedan ser operados por las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que los requieran. 7.- Mantener actualizadas las soluciones tecnológicas y su respectiva documentación, para contar con una herramienta de trabajo que atienda las necesidades de negocio en materia de análisis de información. 8.- Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las entidades supervisadas. 9.- Apoyar para la generación de análisis y reportes con los puntos más relevantes sobre la condición financiera de las entidades supervisadas para proporcionar a la Alta Dirección.		
Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Matemáticas o Actuaría. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Computación e Informática Contaduría o Finanzas **Área General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Computación e Informática
	Experiencia laboral	**Mínimo 2 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Contabilidad **Área General:** Matemáticas **Área de Experiencia Requerida:** Estadística o Ciencia de los Ordenadores **Área General:** Ciencias Tecnológicas **Área de Experiencia Requerida:** Tecnología de los Ordenadores
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Desarrollo de Sistemas de Información 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: **Intermedio**
	Otros conocimientos	Experiencia en manejo de bases de datos y explotación de información

5) Nombre de la Plaza	**Subdirector de Analisis e Información**		**Consecutivo 2131**
Número de Vacantes	**una**	**Nivel Administrativo**	**NA3**
Percepción Mensual Bruta	$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones		
1.- Generar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 2.- Verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3.- Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un solo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4.- Coordinar las actividades para el análisis de las soluciones tecnológicas de los productos de explotación de información que se utilizarán en las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras para el intercambio electrónico de información. 5.- Identificar las necesidades relativas a la implementación de solicitudes tecnológicas que faciliten el trabajo de consulta y explotación de información. 6.- Identificar y coordinar los esfuerzos para la implantación de las soluciones tecnológicas automatizadas y revisar y aprobar la documentación correspondiente, a fin de que puedan ser operadas por las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que los requieran. 7.- Coordinar el proceso de actualización permanente de las soluciones tecnológicas y su respectiva documentación para contar con una herramienta de trabajo que atienda las necesidades de negocio en materia de análisis de información. 8.- Analizar la información recibida de las entidades supervisadas. 9.- Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las entidades supervisadas. 10.- Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.		
Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Matemáticas o Actuaría. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Finanzas o Computación e Informática. **Área General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Computación e Informática
	Experiencia laboral	**Mínimo 3 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Contabilidad **Área General:** Matemáticas **Área de Experiencia Requerida:** Estadística o Ciencia de los Ordenadores **Área General:** Ciencias Tecnológicas **Área de Experiencia Requerida:** Tecnología de los Ordenadores
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Desarrollo de Sistemas de Información 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: **Intermedio**
	Otros conocimientos	Experiencia en manejo de bases de datos y explotación de información

6) Nombre de la Plaza	**Subdirector de Análisis e Información**		**Consecutivo 1989**
Número de Vacantes	**una**	**Nivel Administrativo**	**NC2**
Percepción Mensual Bruta	$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

<table>
<tr><td colspan="3">Funciones</td></tr>
<tr><td colspan="3">1.- Consolidar y evaluar el desarrollo de las herramientas de explotación de información institucionales de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, con el fin de apoyar las funciones de la CNBV y la toma de decisiones.
2.- Elaborar modelos de inteligencia de negocios a la información proporcionada por las entidades supervisadas, para detectar situaciones o tendencias inadecuadas en las mismas.
3.- Analizar y consolidar los mecanismos de elaboración y difusión de estadísticas respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión a fin de que tengan un correcto funcionamiento.
4.- Efectuar la elaboración de documentos relacionados a la evolución del sistema financiero mexicano, así como realizar la presentación de los mismos a analistas y organismos internacionales, para informar a diferentes autoridades y al público en general sobre la situación del sistema financiero.
5.- Planear, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internacionales, los mecanismos de intercambio de información que en materia de indicadores y análisis financieros soliciten las instituciones supervisoras y reguladoras de otros países, de conformidad con las leyes y los acuerdos o convenios que al efecto tenga celebrados la Comisión con organismos internacionales con funciones de supervisión y regulación similares a los de ésta.
6.- Efectuar de las actividades relacionadas con las atribuciones que le sean delegadas a sus superiores por el Presidente de la Comisión, mediante acuerdo delegatorio de facultades publicado en el Diario Oficial de la Federación a fin de asegurar la mitigación de la incertidumbre y otros efectos negativos que dichos eventos pudieran ocasionar en el sistema financiero mexicano.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
Grado de avance escolar: Titulado
Área General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría.
Área General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas, Computación e Informática o Economía.
Área General: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.
Área General: Ciencias Económicas
Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas o Actividad Económica
Área General: Matemáticas
Área de Experiencia Requerida: Estadística o Ciencia de los Ordenadores
Área General: Ciencias Tecnológicas
Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores
Área General: Ciencia Política
Área de Experiencia Requerida: Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas/Conocimientos</td><td>1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas
2. Tecnologías de la Información
(Calificación mínima aprobatoria: 80).</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros:</td><td>Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio</td></tr>
<tr><td>Otros conocimientos</td><td>Experiencia en manejo de Bases de Datos Relacionales</td></tr>
</table>

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los(as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: **1.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. **4.** Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. **5.** Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. **6.** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional registrado en la Secretaria de Educación Pública y/o, en su caso cédula profesional expedida por dicha autoridad, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se 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 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. **8.** Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **10.** Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Programa del concurso:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	19/06/2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19/06/2013 al 03/07/2013
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19/06/2013 al 03/07/2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 04/07/2013 al 08/07/2013
*Examen de conocimientos	Hasta 29/07/2013
*Evaluación de habilidades	Hasta 05/08/2013
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 12/08/2013
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 26/08/2013
*Determinación del candidato ganador	Hasta 28/08/2013

***Nota**: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaria de la Función Pública.

<table>
<tr><td>4a. Temarios</td><td>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</td></tr>
<tr><td>5a. Presentación de Evaluaciones</td><td>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se 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 06 de septiembre de 2012,
la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplaran las siguientes premisas:
La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

<table>
<tr><th>Plaza</th><th>Consecutivo</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr>
<tr><td>Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros D</td><td>2254</td><td>70</td></tr>
<tr><td>Inspector de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento</td><td>2017</td><td>65</td></tr>
<tr><td>Especialista de Análisis e Información</td><td>2728</td><td>70</td></tr>
<tr><td>Especialista de Análisis e Información</td><td>2335</td><td>70</td></tr>
<tr><td>Subdirector de Análisis e Información</td><td>2131</td><td>70</td></tr>
<tr><td>Subdirector de Análisis e Información</td><td>1989</td><td>80</td></tr>
</table>

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.
En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 Hrs.
</td></tr>
</table>

	Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se 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 06 de septiembre de 2012, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. ▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapa de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

	Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapa de Determinación	Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: **a)** Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y **b)** Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: **I.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **II.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o **c)** Desierto el concurso
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Sub etapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación%
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe de Departamento Subdirector de Área	30 puntos 30 puntos 20 puntos
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe de Departamento Subdirector de Área	20 puntos 10 puntos 10 puntos
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe de Departamento Subdirector de Área	10 puntos 20 puntos 30 puntos
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
Entrevistas	Todos	30 puntos

7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I.** Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o **III.** Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: **I.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o **II.** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o **III.** El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se 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 06 de septiembre de 2012.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. • Indicar la dirección física y/o electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: **I.** El aspirante cancele su participación en el concurso, y **II.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	**1.** En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. **2.** Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. **3.** Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **4.** Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **5.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 19 de junio de 2013.
El Secretario Técnico del Comité de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Director General Adjunto de Operación de Recursos Humanos
Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0185

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:

<table>
<tr><td>Código del puesto</td><td colspan="3">06-D00-3-CF21380-0000247-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Denominación</td><td colspan="3">Auditor</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Órgano Interno de Control en la CONSAR</td></tr>
<tr><td>Ciudad (Sede)</td><td colspan="3">Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210</td></tr>
<tr><td>Grupo, grado y nivel</td><td colspan="3">OC1</td></tr>
<tr><td>Remuneración</td><td colspan="3">$21,150.30 (Veintiún mil ciento cincuenta pesos 30/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">1. Participar en la elaboración del programa anual de auditoría y control, aportando elementos y experiencias obtenidas en las revisiones practicadas en periodos anteriores, para que el programa contemple los aspectos de mayor relevancia y riesgo operativo.
2. Practicar revisiones de control de manera sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo, orientadas a fortalecer el control interno, con el propósito de asegurar de manera razonable el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
3. Practicar auditorías de tipo financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad, previstas en el programa anual de auditoría y control, y presentar los informes correspondientes, conforme a los lineamientos establecidos por la SFP.
4. Vigilar en el proceso de las revisiones que practique que el ejercicio del gasto público se lleve a cabo conforme a lo aprobado por la SFP y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Elaborar la planeación y desarrollo de las auditorías y revisiones de control, vigilando que se apeguen a las Normas y Procedimientos de Auditoría Gubernamental, así como a las acciones de fortalecimiento de control interno.
6. Organizar y consolidar los resultados obtenidos en las auditorías y revisiones de control practicadas a las distintas áreas que integran la Comisión para realizar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones propuestas.
7. Proporcionar al Titular del Área de Auditoría Interna los datos necesarios para la elaboración de los informes trimestrales relativos al avance del cumplimiento del Programa Anual de Auditoría y Control.
8. Apoyar en todas las actividades que le instruya el Titular del Área de Auditoría Interna.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil y requisitos</td><td rowspan="5">Escolaridad:
Nivel de estudio:
Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance:
Titulado</td><td>Área de estudio:</td><td>Carrera:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas:</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas:</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas:</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
</table>

		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Carreras Específicas: Contaduría o Administración o Matemáticas o Actuaría o Finanzas o Economía o Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	3 años como mínimo en áreas de:	
		Ciencias Económicas:	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, 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. - Auditoría Interna (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	Evaluación de la Experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;	

		• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)
	Valoración del Mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos".
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.).
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	Word, Excel y Power Point.

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en 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 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 material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el Artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: **I.** Revisión curricular; **II.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación. Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, "Cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general". 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. Etapa 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)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o **III)** Desierto el concurso. 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.

<table>
<tr><td></td><td>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:
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>19 de junio de 2013</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 19 de junio al 2 de julio de 2013</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 19 de junio al 2 de julio de 2013</td></tr>
<tr><td>Fecha máxima de petición de reactivaciones</td><td>Hasta el 3 de julio de 2013</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>Hasta el 9 de julio 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</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>Hasta el 11 de julio 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</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>Hasta el 12 de julio de 2013</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>Hasta el 12 de julio de 2013</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>Hasta el 15 de julio de 2013</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>Hasta el 15 de julio de 2013</td></tr>
<tr><td>Fallo del concurso y notificación a los finalistas</td><td>Hasta el 15 de julio de 2013</td></tr>
</table>
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.</td></tr>
<tr><td>Citatorios, publicación y vigencia de resultados</td><td>* 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.</td></tr>
</table>

	En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Ambos escritos, se entregarán a la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes y".
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: **1.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **3.** Currículum vítae de TrabajaEn, detallado y actualizado. **4.** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. **5.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). **6.** Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).

	7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **8.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **9.** En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. **10.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). **11.** Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social. **12.** Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. **13.** Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque, sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al Artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 Hrs. conforme lo señala el numeral 214 que específica 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 19 de junio 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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 20/2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDELEGACIÓN DE ADMINISTRACIÓN		
Código de Plaza	**20-128-1-CFMA001-0000042-E-C-6**		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Chihuahua
Adscripción	Delegación SEDESOL en Chihuahua		
Funciones Principales	**1.** Apoyar a la Delegación y a las subdelegaciones de desarrollo social y humano y de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. **2.** Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. **3.** Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. **4.** Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación. **5.** Coadyuvar con las subdelegaciones de desarrollo social y humano y desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. **6.** Coadyuvar con la subdelegación de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la comisión intersecretarial de gasto financiamientos para los programas emergentes de atención de desastres. **7.** Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">8. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación.
9. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto.
10. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes.
11. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación de ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría.
12. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables.
13. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables.
14. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.
15. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos.
16. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Recursos Materiales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la delegación a la unidad administrativa correspondiente.
17. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo.
18. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio</td><td>Carrera</td></tr>
<tr><td colspan="2">Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn</td><td>Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">4 años</td></tr>
<tr><td>Grupo de experiencia</td><td>Área de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	SUBDELEGACIÓN DE ADMINISTRACIÓN		
Código de Plaza	**20-149-1-CFMA001-0000046-E-C-6**		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Tlaxcala
Adscripción	Delegación SEDESOL en Tlaxcala		
Funciones Principales	**1.** Apoyar a la Delegación y a las subdelegaciones de desarrollo social y humano y de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. **2.** Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. **3.** Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. **4.** Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación. **5.** Coadyuvar con las subdelegaciones de desarrollo social y humano y desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. **6.** Coadyuvar con la subdelegación de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la comisión intersecretarial de gasto financiamientos para los programas emergentes de atención de desastres. **7.** Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría **8.** Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación. **9.** Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. **10.** Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes. **11.** Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación de ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">12. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables.
13. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables.
14. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.
15. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos.
16. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Recursos Materiales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la delegación a la unidad administrativa correspondiente.
17. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo.
18. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio</td><td>Carrera</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">4 años</td></tr>
<tr><td>Grupo de experiencia</td><td>Área de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">SUBDIRECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES</td></tr>
<tr><td>Código de Plaza</td><td colspan="3">20-413-1-CF52265-0000063-E-C-K</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>NA1
Subdirección de Área</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td>Indefinido</td><td rowspan="2">Sede</td><td rowspan="2">Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td>Dirección General de Informática</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Monitorear las redes Wan, Man y Lan, para garantizar la operación de los servicios de telecomunicaciones dentro de la Secretaría, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas.
2. Implementar proyectos de innovación tecnológica en el área de infraestructura de voz y datos, cableados estructurados, enlaces de comunicaciones y sites de telecomunicaciones con la finalidad de contribuir al mejoramiento de las funciones de los servidores públicos de la SEDESOL.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">3. Supervisar el grupo de operadoras que atienden a los diferentes conmutadores ubicados en el área metropolitana, con la finalidad de dar una correcta atención a los usuarios internos y externos de la SEDESOL.
4. Dar seguimiento a las solicitudes turnadas a la Dirección de Telecomunicaciones, en relación a los requerimientos de servicios de voz y datos, a través de oficios y formatos electrónicos con la finalidad de atender a los funcionarios públicos dentro de la SEDESOL y Órganos Administrativos Desconcentrados.
5. Asesorar y dar soporte técnico en materia de voz y datos a las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, con la finalidad de mantener en operación los servicios de TI.
6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
7. Verificar a través de evaluaciones y visitas de campo el uso de los estándares y lineamientos en relación a la infraestructura de voz y datos, cableados estructurados, enlaces de comunicaciones y sites de telecomunicaciones a fin de garantizar los servicios de voz, datos y video.
8. Asegurar el adecuado funcionamiento y el estado integro de los centros de distribución principal (Mdf"s) y de los centros de distribución intermedia (Idf's), ubicados en los diferentes inmuebles del área metropolitana, que permitan garantizar la operación de la infraestructura de telecomunicaciones.
9. Evaluar y monitorear las nuevas tecnologías en materia de telecomunicaciones que proporcionen elementos para la toma de decisiones de nuevas soluciones a implementar por la Dirección de Telecomunicaciones.
10. Apoyar en la consultoría y capacitación en materia de infraestructura de voz y datos, cableados estructurados, enlaces de comunicaciones, en las Unidades Administrativas, Órganos Descentralizados y Entidades Sectorizadas para el aseguramiento de la prestación de los servicios de voz y datos.
11. Supervisar y asegurar la instalación y la puesta en operación de los servicios de voz, datos y video, en las diferentes Unidades Administrativas de la SEDESOL, que apoyan al desempeño de las funciones de los servidores públicos.
12. Supervisar y asegurar los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura de voz y datos, cableados estructurados, enlaces de comunicaciones y sites de telecomunicaciones, con finalidad de mantener en operación los servicios de voz, datos y video dentro de la Secretaría.
13. Verificar toda la documentación y solicitudes a través de medios electrónicos de los requerimientos referentes a los servicios de voz, datos y video, turnados a la Dirección de Telecomunicaciones, en relación a los usuarios de la Secretaría y Órganos Desconcentrados.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio</td><td>Carrera</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td>Eléctrica y Electrónica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral</td><td colspan="2">3 años</td></tr>
<tr><td>Grupo de experiencia</td><td>Área de experiencia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de la Información y Comunicaciones</td></tr>
<tr><td>Procesos Tecnológicos</td></tr>
<tr><td>Tecnología de las Telecomunicaciones</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACIÓN	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	**1.** Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. **2.** Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. **3.** Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. **4.** Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. **5.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. **6.** Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.

	7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.** **9.** Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. **10.** Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL , con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. **11.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, **no** establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.

	Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: **1.** En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. **2.** Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.

6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: **1.** Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. **2.** Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. **3.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **4.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **5.** Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. **6.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). **7.** Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). **8.** Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):

	• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. **9.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). **10.** Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **11.** En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. **12.** Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.

	La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: **1.** La no presentación de la Currícula. **2.** No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. **3.** No cumplir con el perfil de escolaridad. **4.** No cumplir con el perfil de experiencia laboral. **5.** La no presentación de identificación oficial. **6.** La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. **7.** La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. **8.** La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. **9.** La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA **10.** La no presentación de las cartas de protesta. **11.-** La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. **12.-** En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. **13.** Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizaran en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.

12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato se presente al concurso, **II.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: **a)** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o **b)** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o **c)** El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)

II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

IV. Entrevista, y

V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.

El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

	El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. **II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades**. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. **III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.** Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado…"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. **V. Etapa de Determinación** En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: **a)** Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y **b)** Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: **i.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **ii.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, **c)** Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

<table>
<tr><td>18. Calendario</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx,
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>19/06/2013</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>19/06/2013 al 03/07/2013</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>19/06/2013 al 03/07/2013</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>10/07/2013</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>17/07/2013</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>24/07/2013</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>24/07/2013</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>24/07/2013</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>02/08/2013</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>02/08/2013</td></tr>
</table>
* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.</td></tr>
<tr><td>19. Etapa de entrevista</td><td>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx.
En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.
Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</td></tr>
<tr><td>20. Determinación y Reserva</td><td>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.
Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</td></tr>
</table>

RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636 y 55638 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 19 de junio de 2013.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Mtro. Humberto Valverde Prado
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 21/2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION			
Código de Plaza	**20-500-1-CFNA001-0000049-E-C-R**			
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area		**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza		**Sede**	Distrito Federal
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Trasparencia			
Funciones Principales	**1.** Recibir las solicitudes de acceso a la información y verificar que su contenido se ajuste a las disposiciones normativas vigentes. **2.** Dar a conocer al jefe superior inmediato las unidades administrativas correspondientes que cuente con la información solicitada de acuerdo a su competencia para dar cumplimiento en tiempo y forma. **3.** Las demás que señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico. **4.** Concentrar, organizar y preparar la información de las respuestas recibidas por parte de las unidades administrativas, así como calcular, en su caso, los costos de reproducción. **5.** Elaborar los reportes e informes relacionados con la actividad de la unidad de enlace para su envío. **6.** Turnar la solicitud a la Unidad Administrativa que tenga o pueda tener la información.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**		**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional		Titulado
		Area de Estudio		**Carrera**
		Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia Laboral	3 años		
		Grupo de experiencia		**Area de experiencia**
		Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislaciones Nacionales
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE VOZ Y DATOS			
Código de Plaza	**20-413-1-CF01059-0000050-E-C-K**			
Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento		**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil Cuarenta y Seis pesos con Veinticinco centavos.)			
Tipo de Nombramiento	Indefinido		**Sede**	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Informática			
Funciones Principales	**1.** Instalar y apoyar la puesta en operación de los proyectos de cableados estructurados, enlaces digitales y analógicos, centrales telefónicas, servidores de comunicación para proporcionar servicios de voz y datos dentro de la SEDESOL.			

	2. Monitorear el cumplimiento de los estándares de telecomunicaciones, dentro de la configuración de los conmutadores, cableados estructurados y equipo de datos (router, switch, hub), enlaces de comunicaciones, a fin de garantizar el correcto funcionamiento dentro de la red institucional de multiservicios. **3.** Organizar y ejecutar la instalación y puesta en operación del cableado estructurado y equipos activos y pasivos para asegurar el buen funcionamiento de las aplicaciones de ti que se proporcionan a los servidores públicos. **4.** Operar, instalar y configurar los equipos de conmutación telefónica, servidores de comunicaciones, equipos activos dentro de la red de datos (switch, hubs, modems,), acometidas de los carriers, con la finalidad de garantizar la continuidad de los servicios de voz, datos y video, dentro de la SEDESOL. **5.** Operar, instalar y configurar los centros de distribución principal (mdf"s) y los centros de distribución intermedia (idf's), ubicados en los diferentes inmuebles del área metropolitana, garantizando la operación de la infraestructura de telecomunicaciones. **6.** Atender y/o asignar las solicitudes, en relación a los requerimientos de instalación, configuración y mantenimiento de los servicios de voz y datos, con la finalidad de atender a los funcionarios públicos dentro de la SEDESOL. **7.** Ejecutar y apoyar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de voz y datos, equipamiento activo y pasivo (cableado estructurado) a los enlaces digitales y analógicos, con la finalidad de mantener la entrega oportuna de los servicios de tecnología de la información proporcionados al interior de la SEDESOL. **8.** Apoyar al monitoreo de la red nacional, red metropolitana y las diferentes redes locales instaladas en los inmuebles de la SEDESOL para garantizar la operación de los servicios de telecomunicaciones. **9.** Apoyar en la asesoría y soporte técnico del uso de los servicios de voz y datos tales como: extensiones digitales y analógicas, correo de voz, acceso a códigos de autorización, directorio telefónico en línea para las Unidades administrativas pertenecientes a la Secretaria, con la finalidad de apoyar al uso de los servicios de TI, por parte de los funcionarios públicos. **10.** Realizar las pruebas de rendimiento de las nuevas tecnologías en materia de telecomunicaciones, con la finalidad de evaluar su desempeño, así como su posible incorporación con la infraestructura ya instalada en la SEDESOL.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Pasante
		Area de Estudio	**Carrera**
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ELECTRICA Y ELECTRONICA
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		MATEMATICAS	CIENCIAS DE LOS ORDENADORES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES		
Código de Plaza	**20-132-1-CF01059-0000040-E-C-C**		
Nivel Administrativo	OA1 Jefe de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil Cuarenta y Seis pesos con Veinticinco centavos.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	**Sede**	Guerrero
Adscripción	Delegación SEDESOL en Guerrero		

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Difundir la normatividad aplicable al otorgamiento y ejercicio del gasto de los programas sociales asignados a la Delegación, a gobiernos locales, beneficiarios y organismos ejecutores, para la correcta ejecución de los mismos.
2. Analizar la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto relativo de los programas sociales asignados a la Delegación, para verificar la correcta ejecución y aplicación de las disposiciones normativas vigentes.
3. Actualizar los registros presupuestales de la inversión autorizada, aprobada, radicada, liberada y comprobada de los programas sociales asignados a la Delegación, así como generar los reportes que se requieran y/o soliciten las instancias involucradas en el desarrollo de los mismos.
4. Elaborar la valoración del informe de cierre de ejercicio correspondiente a los programas sociales asignados a la Delegación, para conocer sobre la oportunidad de la administración y comprobación de los mismos.
5. Realizar el seguimiento operativo de las acciones asociadas a los recursos del Ramo 20 desarrollo social correspondiente a los programas sociales asignados a la Delegación, con la finalidad de aplicar de forma eficiente los recursos.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio</td><td>Grado de Avance</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td>Carrera</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral</td><td>Todas las del Catálogo de Trabajaen</td><td>Todas las del Catálogo de Trabajaen</td></tr>
<tr><td colspan="2">2 años</td></tr>
<tr><td>Grupo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Sociología</td><td>Cambio y Desarrollo Social</td></tr>
<tr><td>Problemas Sociales</td></tr>
<tr><td>Grupos Sociales</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Requisitos adicionales</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS</td></tr>
<tr><td>Código de Plaza</td><td colspan="3">20-149-1-CFPQ002-0000047-E-C-6</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PQ2
Enlace</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos.)</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td>Confianza</td><td rowspan="2">Sede</td><td rowspan="2">Tlaxcala</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td>Delegación SEDESOL en Tlaxcala</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Consolidar la información sobre la capacitación del personal adscrito a la Delegación a fin de informar sobre los avances del programa anual de capacitación al área normativa competente.
2. Integrar la propuesta de programa anual de capacitación del personal adscrito a la Delegación con base en los lineamientos establecidos por la unidad administrativa correspondiente.
3. Dar seguimiento en materia de capacitación al personal de la Delegación en el marco de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.
4. Coordinar la integración de la información del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del personal adscrito a la Delegación así como actualizar los controles relativos a la capacitación del personal.</td></tr>
</table>

	5. Participar en la integración de los perfiles de puestos del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera del personal adscrito a la Delegación y asegurar la difusión de los mismos con el personal ocupante del puesto. **6.** Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos humanos a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con el personal adscrito a la Delegación. **7.** Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos humanos. **8.** Recopilar la información requerida en los proceso de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	**Carrera**
		Ciencias Económicas	Administración
			Finanzas
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	ENLACE DE APOYO ADMINISTRATIVO		
Código de Plaza	**20-149-1-CF21865-0000038-E-C-D**		
Nivel Administrativo	PQ2 Enlace	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede**	Tlaxcala
Adscripción	Delegación SEDESOL en Tlaxcala		
Funciones Principales	**1.** Apoyar en la planeación y organización de los programas de capacitación para el personal, con la finalidad de incrementar las capacidades del recurso humano, que permitan una operación eficiente en la delegación. **2.** Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos y/o la Unidad de Coordinación de Delegaciones las contrataciones del personal de estructura y honorarios., a fin de garantizar la operación funcional de la delegación. **3.** Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos los servicios y prestaciones a que tienen derecho el personal de la Delegación., con la finalidad de garantizar los derechos del personal adscrito. **4.** Apoyar en la realización de licitaciones de bienes y servicios de la Delegación, con el fin de proporcionar los insumos, y servicios necesarios para el funcionamiento de la delegación. **5.** Controlar el inventario y el activo fijo de la delegación, a fin de proveer los insumos necesarios para la ejecución de las actividades en la delegación. **6.** Capturar en sistema la información necesaria para que se apliquen las cuentas por liquidar que se generen en la delegación., de acuerdo a la normatividad vigente		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	**Carrera**
		Todas las del Catálogo de Trabajaen	Todas las del Catálogo de Trabajaen
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	**1.** Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. **2.** Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. **3.** Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. **4.** Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. **5.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.

	6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. **7.** Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.** **9.** Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. **10.** Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. **11.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, **no** establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.

	Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: **1.** En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. **2.** Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: **1.** Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. **2.** Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. **3.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **4.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

	En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **5.** Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. **6.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). **7.** Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). **8.** Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. **9.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). **10.** Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **11.** En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.

	A fin de valorar el merito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. **12.** Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: **1.** La no presentación de la Currícula. **2.** No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. **3.** No cumplir con el perfil de escolaridad. **4.** No cumplir con el perfil de experiencia laboral. **5.** La no presentación de identificación oficial. **6.** La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. **7.** La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. **8.** La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. **9.** La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA **10.** La no presentación de las cartas de protesta. **11.-** La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. **12.-** En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. **13.** Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.

8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizaran en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato se presente al concurso, **II.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Subdirección de Area	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)

II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

IV. Entrevista, y

V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

	Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. **El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.** El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. **II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades**. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. **III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.** Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

	Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. **IV. Entrevista.** De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado…"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. **V. Etapa de Determinación** En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: **a)** Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y **b)** Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: **i.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **ii.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, **c)** Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

<table>
<tr><td>18. Calendario</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx,
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>19/06/2013</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>19/06/2013 al 03/07/2013</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>19/06/2013 al 03/07/2013</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>10/07/2013</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>17/07/2013</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>24/07/2013</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>24/07/2013</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>24/07/2013</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>02/08/2013</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>02/08/2013</td></tr>
</table>
* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.</td></tr>
<tr><td>19. Etapa de entrevista</td><td>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx.
En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.
Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</td></tr>
<tr><td>20. Determinación y Reserva</td><td>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.
Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</td></tr>
</table>

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636 y 55638 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 19 de junio de 2013.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Mtro. Humberto Valverde Prado
Rúbrica.

Secretaría de Salud

NOTA ACLARATORIA

Por este medio se informa que el Comité Técnico de Profesionalización determinó modificar la plaza Dirección General Adjunta de Subsidios a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 92, párrafo tercero, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, motivo por el cual el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, determinó ratificar la cancelación del concurso 46512, correspondiente a la convocatoria pública y abierta SSA/CNPSS/2012/03, del puesto Dirección General Adjunta de Subsidios, con código del maestro de puestos 12-U00-1-CFLA002-0000226-E-C-B, lo anterior de conformidad con el numeral 248, fracción III, 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.

A los candidatos inscritos a la plaza antes mencionada, se les comunicará dicha determinación vía correo electrónico a través de su cuenta de Trabajaen.

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse al Tel. 50621600 ext. 58484 o enviar correo a ingresospc@salud.gob.mx

México, D.F., a 19 de junio de 2013.
La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
La Directora General Adjunta de Administración
del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa
Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2013 DE PROFEPA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE EL MIERCOLES 12 DE JUNIO DE 2013

Con fundamento en los artículos 26 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y debido a un error involuntario en la captura de Adscripción y Sede (Radicación) de un puesto, esta Procuraduría emite la siguiente fe de erratas, correspondiente a la Convocatoria 04-2013:

Denominación del puesto: Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B (Analista Administrativo)

Código: 16-E00-1-CFPQ002-0002816-E-C-P

Adscripción	**Dice:**	**Debe decir:**
	Delegación en el Estado de Oaxaca	Delegación en el Estado de Quintana Roo
Sede (Radicación)	**Dice:**	**Debe decir:**
	Oaxaca	Quintana Roo

México, D.F., a 19 de junio de 2013.
El Secretario Técnico de los Comités de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría
Federal de Protección al Ambiente
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Director General Adjunto de Profesionalización
Lic. Amílcar Gordillo Castro
Rúbrica.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 39/2013

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 Inspecciones de Aplicaciones Médicas e Investigación**		
Código del puesto	18-A00-2-CFPC003-0000403-E-C-D		
Nivel administrativo	PC3	**Número de vacantes**	1 (una)
Percepción mensual bruta	$17,505.01 (Diecisiete mil quinientos cinco pesos 01/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Inspecciones de Aplicaciones Médicas e Investigación	**Sede**	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
Funciones	1. Realizar las actas de inspección y elaborar los dictámenes correspondientes para el envío de estos a los usuarios. Asegurar que los documentos que emite estén debidamente fundamentados y motivados, para cumplir con los lineamientos establecidos. 2. Realizar inspecciones radiológicas a instalaciones donde se utilicen fuentes de radiación ionizante, con la finalidad de verificar que los usuarios cumplen con la normativa en la materia. 3. Realizar el seguimiento a usuarios para el cumplimiento de la normativa vigente.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance requerido:** Titulado **Área de estudio:** Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Ingeniería, Física, Eléctrica y Electrónica, Química y Mecánica	
	Experiencia laboral:	**Área y años de experiencia genérica:** 1 año **Área de experiencia específica:** Seguridad Radiológica y Tecnología Nuclear	
	Rama de cargo:	Apoyo técnico	
	Capacidades Profesionales 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. 39.	
	Idioma	Inglés Básico	

Denominación	**Consultor Técnico "C de la Subdirección de Capacitación y Difusión**		
Código del puesto	18-A00-2-CFPC003-0000283-E-C-D		
Nivel administrativo	PC3	**Número de vacantes**	1 (una)
Percepción mensual bruta	$17,505.01 (Diecisiete mil quinientos cinco pesos 01/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Capacitación y Difusión	**Sede**	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
Funciones	1.- Colaborar en la conducción y desarrollo de los programas de capacitación técnica del personal de la Comisión para mantenerlo actualizado. 2.- Colaborar en la identificación de las necesidades técnicas del personal de la Comisión para establecer los programas de capacitación correspondientes. 3.- Colaborar en la elaboración de los materiales de apoyo para la capacitación técnica del personal de la Comisión.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance requerido:** Titulado **Área de estudio:** Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Ingeniería, Física, Eléctrica y Electrónica, Química y Mecánica	
	Experiencia laboral:	**Área y años de experiencia genérica:** 1 año **Área de experiencia específica:** Tecnología Nuclear	
	Rama de cargo:	Apoyo técnico	
	Capacidades Profesionales 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. 39.	
	Idioma	Inglés Básico	

Denominación	**Profesionista Dictaminador de Servicios Administrativos "A"**		
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 53/100 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 las adquisiciones de los bienes que requieran 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 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 Profesionales 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. 39.
	Idioma	No aplica

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, 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.	
Calendario del concurso	**Actividad**	**Fecha o periodo**
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	**19 de junio de 2013**
	Registro de candidatos/as (en www.trabajaen.gob.mx)	**Del 19 de junio al 03 de julio 2013**
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	**Del 19 de junio al 03 de julio 2013**
	Exámenes de conocimientos	**Del 04 al 26 de julio 2013**
	Evaluación de habilidades	**Del 04 al 26 de julio 2013**
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	**Del 29 de julio al 09 de agosto 2013**
	Entrevista	**Del 12 al 23 de agosto 2013**
	Determinación y fallo	**Del 26 al 30 de agosto 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 candidatos/as 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 los/las candidatos/as, 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: I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado/a 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/a de algún culto, y V. 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 los/las candidatos/as 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 los/las candidatos/as 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. Los/las candidatos/as 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 Vítae registrado por los/las candidatos/as 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 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. 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 sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a 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/a público/a de carrera titular (según corresponda). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no haber sido beneficiado/a 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 las funciones desarrolladas 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/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 públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as 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. **Sólo para servidores/as públicos/as de la Comisión, en puestos de dependencia directa a la vacante.** • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum vitae registrado en www.trabajaen.gob.mx. • 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 servidores/as públicos/as 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 servidores/as públicos/as 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 servidores/as públicos/as 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 el/la candidato/a 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 Secretaria 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 Secretaria 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.

<table>
<tr><td>Entrega de la documentación</td><td colspan="2">Con al menos 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, en la etapa de revisión documental, de no presentar la documentación requerida o autenticidad en la fecha establecida, se descalificará a los candidatos y en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes al concurso</td><td colspan="2">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 los/las candidatos/as.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td colspan="2">Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso, acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.</td></tr>
<tr><td>Temarios y guías</td><td colspan="2">El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de los/las candidatos/as en www.cnsns.gob.mx, Quien es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 39, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.
Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección documentación e información relevante/guías de estudio para las evaluaciones de habilidades.</td></tr>
<tr><td>Aplicación de evaluaciones</td><td colspan="2">La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias comunicará con dos días de anticipación vía correo electrónico la fecha, hora y lugar en que los/las candidatos/as deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones, las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.
El Comité Técnico de Selección determina, que no se realizará revisión de exámenes solicitado por los/las candidatos/as, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando metodología de opción múltiple y herramientas electrónicas del Módulo Generador de Exámenes de PPP Generador de Exámenes INGRESO de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Reglas de Valoración</td><td colspan="2">Será motivo de descarte de los/las candidatos/as, 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, los/las candidatos/as que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud.</td></tr>
<tr><td>Número de exámenes de conocimientos:</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Número de evaluaciones de habilidades:</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Número de especialistas en la etapa de entrevista:</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Número de candidatos a entrevistar:</td><td>Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa</td></tr>
<tr><td>Puntaje mínimo de aptitud</td><td>70</td></tr>
<tr><td colspan="2">Sistema de puntuación general:</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimiento:</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades:</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia:</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito:</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td colspan="2">Las entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de los/las candidatos/as. Pasarán a la etapa de entrevista, todos aquellos/as candidatos/as que lleguen a la misma.</td></tr>
</table>

Determinación y fallo	El/la ganador/a 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 el/la ganador/a 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 el/la 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 el/la ganador/a del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los/las 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 considerado/a finalista. • Sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Los/las candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as 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 los/las 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 los de cada ganador/a al concurso identificándose a cada candidato/a con su número de folio. • Los datos personales de los/las candidatos/as son confidenciales aún después de concluido el concurso. • Cada candidato/a se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. • Los candidatos/as 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/las 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 6071, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 19 de junio 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. IX/2013

El Comité Técnico de Selección en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario “A” en Supervisión		
Código de puesto	08-F00-1-CF52425-0000677-E-C-D		
Nivel administrativo	NC1	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección Regional Bajío	**Sede**	Irapuato, Guanajuato
Funciones	**1.** Orientar la operación de los programas sustantivos de ASERCA, para el pago a los beneficiarios que sean susceptibles de apoyo; considerando para tal efecto la aplicación del marco normativo vigente y las normas y procedimientos de operación del ciclo agrícola correspondiente dentro del ámbito territorial competente. **2.** Realizar la conciliación y el seguimiento de los recursos ejercidos, en coordinación con las instancias correspondientes de ASERCA central, a fin de eficientar el pago y trámite de los recursos ejercidos por programa y por región. **3.** Vigilar y supervisar el flujo de documentación, relativa a los programas que opera ASERCA, entre las Delegaciones de la SAGARPA (Distritos y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural) y las Unidades Estatales Dependientes de la Dirección Regional correspondiente, a fin de documentar íntegramente los expedientes del universo de beneficiarios. **4.** Actualizar y depurar la base de datos que permita el cumplimiento de los procedimientos establecidos por ASERCA, para transparentar y eficientar el manejo y control de los pagos a los beneficiarios. **5.** Supervisar que se entreguen de manera oportuna y transparente los apoyos resultantes de los programas que opera ASERCA mediante sus unidades estatales, con el fin de que los apoyos se canalicen bajo las disposiciones normativas vigentes. **6.** Coordinar la difusión y capacitación requerida para la operación y actualización de las disposiciones normativas de los programas sustantivos de ASERCA, en las áreas estatales involucradas, para el cumplimiento acertado de los procedimientos establecidos y de los cambios en la normatividad que se presenten. **7.** Supervisar la conciliación de las tomas de cobertura efectuadas y realizadas con las instancias competentes de ASERCA Central, a fin de comprobar que las operaciones requeridas se llevaron a cabo en los términos en que se realizaron las solicitudes respectivas. **8.** Integrar y controlar la información derivada de la ejecución de los programas de ASERCA en las diferentes entidades estatales de la región, a fin de proporcionar información clara, oportuna, veraz y en los términos requeridos por la Dirección Regional, Oficinas Centrales, Organos Fiscalizadores y demás instancias que así lo soliciten.		

Perfil y requisitos	**Escolaridad**	**Licenciatura en**: Contaduría, Agronomía, Economía, Computación e informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Desarrollo Agropecuario. Titulado
	Experiencia laboral	**3 años de experiencia en**: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Actividad Económica, Economía Internacional, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización y Dirección de Empresas, Ciencia de los Ordenadores, Economía Sectorial, Agronomía.
	Evaluación de Habilidades	Negociación Orientación a Resultados
	Conocimientos técnicos	Administración de Programas Sustantivos Agropecuarios y Pesqueros.
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	Subdirector de Operación		
Código de puesto	08-F00-1-CF01012-0000670-E-C-K		
Nivel Administrativo	NA1	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección Regional Bajío	**Sede**	Irapuato, Guanajuato
Funciones	**1.** Mantener permanentemente actualizadas las bases de datos con la información de los solicitantes o beneficiarios de los apoyos contemplados en los programas o componentes señalados en las Reglas de Operación de ASERCA-SAGARPA con el propósito de que el análisis, validación y, en su caso, autorización del apoyo que se emita, esté debidamente documentado. **2.** Verificar los procesos de recepción de solicitudes por parte de SAGARPA, ventanillas autorizadas, empresas compradoras y productores a fin de que se permita su correcta y pronta clasificación y consulta. **3.** Coordinar los procesos de captura de las solicitudes con la finalidad de contar con información segura, actualizada y confiable. **4.** Verificar que los procesos de cálculo para la emisión de los apoyos, se realicen de acuerdo a la normatividad correspondiente, a fin de que los beneficiarios dispongan del apoyo con oportunidad y transparencia en su aplicación y ejercicio por parte de ASERCA-SAGARPA. **5.** Apoyar a la Dirección Regional de ASERCA y Unidades Estatales en la atención de solicitudes de información específica que les solicite Aserca-Central, para el seguimiento de los apoyos y autorización de recursos, así como de las entidades revisoras internas y externas de ASERCA. **6.** Efectuar el seguimiento a las solicitudes de información específica requerida por ASERCA-Central respecto a cada uno de los programas que opera la Dirección Regional y Unidad Estatal, así como generar reportes y estadísticas sobre la operación de los programas de ASERCA-SAGARPA a fin de realizar la evaluación del avance de metas programadas para cada uno de los programas o componentes de apoyo considerados para el área de adscripción de la Dirección Regional. **7.** Verificar que los procesos de cálculo para la emisión de los apoyos, se realice de acuerdo a la normatividad correspondiente a fin de que los beneficiarios dispongan del apoyo con oportunidad y transparencia en su aplicación y ejercicio por parte de ASERCA-SAGARPA. **8.** Impulsar acciones de información y formación para que la operación de los procesos, procedimientos y requisitos establecidos para la emisión de los apoyos, sean observados y atendidos puntualmente por quienes intervienen en el proceso de recepción, registro, revisión y captura de solicitudes, facilitando su análisis y procesamiento para la autorización de la emisión de los apoyos solicitados.		

	9. Impartir cursos, pláticas, talleres de capacitación o información sobre los diferentes requerimientos, formatos o actualizaciones consideradas en las disposiciones normativas de acuerdo al programa o componente de apoyo que se solicite a ASERCA-SAGARPA a fin de observar su correcta aplicación por productores agropecuarios a personal técnico de CADER´S de la SAGARPA y ventanillas autorizadas. **10.** Establecer mecanismos para el control y seguimiento de las solicitudes de información efectuadas por las delegaciones en los estados de la SAGARPA, ventanillas autorizadas para la emisión de apoyos, así como de organizaciones agrícolas o de productores beneficiarios de los apoyos de ASERCA a fin de que ésta se proporcione de manera oportuna, actualizada y confiable.	
Perfil y requisitos	**Escolaridad**	**Licenciatura en**: Relaciones Industriales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Matemáticas-Actuaría, Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Informática Administrativa, Ingeniería. Titulado
	Experiencia laboral	**3 años de experiencia en**: Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Administración, Consultoría en Mejora de Procesos, Procesos Tecnológicos, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones.
	Evaluación de Habilidades	Negociación Orientación a Resultados
	Conocimientos técnicos	Administración de Programas Sustantivos Agropecuarios y Pesqueros.
	Idiomas extranjeros	No requerido

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes:

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">1. Currículum Vítae 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 para el concurso, asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx.
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 o 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.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Calendario del concurso</td><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>19/06/2013</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19/06/2013 al 3/07/2013</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (Realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19/06/2013 al 3/07/2013</td></tr>
<tr><td>Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios</td><td>Del 3/07/2013 al 5/07/2013</td></tr>
<tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>Del 15/07/2013 al 17/07/2013</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>Del 25/07/2013 al 26/07/2013</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Del 1/08/2013 al 2/08/2013</td></tr>
<tr><td>Entrega y revisión de documentos</td><td>Del 1/08/2013 al 2/08/2013</td></tr>
<tr><td>Entrevistas con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 7/08/2013 al 14/08/2013</td></tr>
<tr><td>Determinación del concurso</td><td>Del 7/08/2013 al 14/08/2013</td></tr>
<tr><td>Temarios y guías</td><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

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, se aplicarán exclusivamente en instalaciones de la Dirección Regional Bajío con domicilio en Av. Solidaridad No. 10078, colonia Lázaro Cárdenas, 36690, Irapuato, Guanajuato. La Entrevista por Capacidades se podrá realizar a través de videoconferencia en la sede de la Dirección Regional Bajío y simultáneamente en oficinas del edificio de la SAGARPA, ubicadas en Municipio Libre No. 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, 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 de 80 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 18 al 22 de julio 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.

<table>
<tr><td></td><td>
IV. Entrevista
El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato(a) se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as) finalistas.
En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos (das) los (las) concursantes.
El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista:
• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
• Estrategia o acción (simple o compleja)
• Resultado (sin impacto o con impacto)
• Participación (protagónica o como miembro de equipo)
V. Determinación
Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general.
El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntos</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Examen de conocimientos y evaluación de habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>20</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td></td><td>15</td></tr>
</table>
El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75.
El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando:
a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva.
b. Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique 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 en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto.
c. Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
</td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Reserva de aspirantes</td><td>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.</td></tr>
</table>

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 vítae 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 9:00 a 14:00 horas, ante el área de quejas del Organo Interno de Control en ASERCA, en avenida Insurgentes Sur No. 489, piso 13, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **5.** Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, primer piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto en los artículo 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. **6.** Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **7.** Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. **8.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos o al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico julieta.hernandez@aserca.gob.mx, y el número telefónico: (55)3871 73 00, extensión 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 horas.

México, D.F., a 19 de junio 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 Secretaria Técnica
Lic. Julieta Hernández Vázquez
Rúbrica.

CUARTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social
Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
CONVOCATORIA OPORTUNIDADES 0010/13

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	**ABOGADO**		
Código del Puesto	20 G00 1 CFOC001 1394 E C U		
Nivel Administrativo	**OC1**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto	$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M. N.) Mensual.		
Adscripción del Puesto	**Órgano Interno de Control**	**Sede**	**Distrito Federal**
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	**1.** Dar certeza jurídica a los procedimientos de quejas y denuncias tramitadas en el área de Quejas, por incumplimiento de obligaciones de las y los servidores públicos, sobre trámites y servicios prestados a la ciudadanía y por adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la institución y obra pública que lleve a cabo la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. **2.** Analizar y supervisar las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución. **3.** Diseñar la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, estableciendo indicadores para la mejora de trámites y servicios. **4.** Asesorar y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía. **5.** Analizar las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda; **6.** Analizar la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo.		
Perfil	Escolaridad:	**Grado de avance**: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 4 años	
		Campo de experiencia	**Área de experiencia**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacional
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo	

	Habilidades:	
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector de Desarrollo Social
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones. Conocimientos de Open Office u Microsoft Office nivel intermedio
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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	

Nombre del puesto	**AUDITOR**		
Código del Puesto	20 G00 1 CFOC001 1418 E C U		
Nivel Administrativo	**OC1**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto	$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M. N.) Mensual.		
Adscripción del Puesto	**Órgano Interno de Control**	**Sede**	**Distrito Federal**
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	**1.** Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control que se aplica a las unidades administrativas de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, estableciendo metas y objetivos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios; determinando fechas y tiempos, así como definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz. **2.** Coordinar y supervisar en conjunto con las unidades administrativas de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorias y revisiones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Trabajo, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables. **3.** Requerir a las unidades administrativas de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. **4.** Aprobar la emisión de informes que resulten de la aplicación de las auditorias, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados. **5.** Integrar las Auditorías adicionales, necesarias en los casos que se haya detectado alguna irregularidad o afectación del patrimonio federal por parte de algún servidor público, llevando a cabo la fiscalización necesaria con el propósito de otorgar mayor información útil para la conformación del expediente que analizará detalladamente el área de responsabilidades para determinar si procede la aplicación de sanciones administrativas. **6.** Vigilar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable. **7.** Apoyar al Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como con del cumplimento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo		

	informado del estatus de cada auditoría o investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.		
Perfil	Escolaridad:	**Grado de avance**: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 4 años	
		Campo de experiencia	**Área de experiencia**
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Matemáticas	Auditoria Operativa
		Matemáticas	Ciencias de los Ordenadores
		Matemáticas	Estadísticas
		Matemáticas	Evaluación
		Sociología	Problemas Sociales
	Evaluaciones de Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector de Desarrollo social	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar frecuentemente. Conocimientos de Open Office u Office nivel intermedio.	
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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.		

Nombre del puesto	**AUXILIAR**							
Código del Puesto	20	G00	1	CFPQ003	1403	E	C	U
	20	G00	1	CFPQ003	1404	E	C	U
Nivel Administrativo	**PQ3**			**Número de vacantes**		**2**		
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M. N.) Mensual.							
Adscripción del Puesto	**Órgano Interno de Control**				**Sede**	**Distrito Federal**		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual							
Funciones Principales	**1.** Recibir y registrar en el sistema de control de gestión los asuntos para la atención de las áreas competentes							

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">2. Revisar y clasificar la documentación para turnarla de acuerdo a las atribuciones, funciones y/o instrucción del Titular del Órgano Interno de Control
3. Realizar el seguimiento de los asuntos ingresados al área, para conocer su estatus de atención.</td></tr>
<tr><td rowspan="25">Perfil</td><td rowspan="11">Escolaridad:</td><td colspan="2">Grado de avance: Técnico Superior ó Universitario, Terminado ó Pasante</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Mercadotecnia y Comercio</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Industriales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Comunicación</td></tr>
<tr><td rowspan="14">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo de años: 1 año</td></tr>
<tr><td>Campo de experiencia</td><td>Área de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales</td><td>Archivonomía y Control Documental</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Instituciones Políticas</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Opinión Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Evaluación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades:</td><td colspan="2">Trabajo En Equipo y Orientación a Resultados</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas:</td><td colspan="2">Inducción al Sector de Desarrollo social</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conocimientos de Open Office u Office nivel intermedio.</td></tr>
</table>

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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
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 los 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 el 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 suple 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: **3.** 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. **4.** 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 dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DRHSPC. **5.** Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DRHSPC.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: **VI.** Revisión curricular (Portal TrabajaEn) **VII.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. **VIII.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. **IX.** Entrevista, y **X.** Determinación. **I. Etapa de Revisión Curricular** Con fundamento en el numeral 192 de las DRHSPC, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

	El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DRHSPC. **II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades**. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Coordinación Nacional o bien en 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 acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las 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: **d)** 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 **e)** 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: **iii.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **iv.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, **f)** 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:

Etapa	Subetapa	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**

El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector, Director de Área, Director General Adjunto y

<table>
<tr><td></td><td>Director General.</td></tr>
<tr><td>Calendario del Proceso de Selección</td><td>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.
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>19 de Junio del 2013</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>19 de Junio al 02 de julio del 2013</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>19 de Junio al 02 de julio del 2013</td></tr>
<tr><td>Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*</td><td>09 al 24 de julio del 2013</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades *</td><td>09 al 24 de julio del 2013</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental *</td><td>31 de Julio a 19 de Agosto de 2013</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *</td><td>31 de Julio a 19 de Agosto de 2013</td></tr>
<tr><td>Entrevistas *</td><td>29 de Agosto a 03 de Septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Determinación *</td><td>05 de Septiembre de 2013</td></tr>
</table>
* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Coordinación Nacional.</td></tr>
<tr><td>Documentación requerida</td><td>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 Trabajaen.</td></tr>
</table>

	5. Clave Única de Registro de Población (CURP), la cual deberá ser igual a la registrada en Trabajaen. En caso de que los datos registrados en el Currículum Trabajaen del o la aspirante correspondientes a RFC o CURP no sean coincidentes con la información presentada durante el cotejo de documentos, estarán obligados a solicitar la corrección de los mismos, ante la Secretaría de la Función Pública. **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. **6.2.** Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" en el nivel de Técnico Superior o Universitario 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 Vigente 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, 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 Técnico Superior o Universitario, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, 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 los 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 Vítae 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 currículums 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 currículums, 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: **a.** La no presentación del Currículum Trabaja En. **b.** No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.

	c. No cumplir con el perfil de escolaridad. **d.** No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. **e.** No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE o Pasaporte). **f.** No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. **g.** 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. **h.** 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. **i.** 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. **j.** No presentar las constancias de conocimientos de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). **k.** No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). **l.** 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. Por decisión de los Comités Técnicos de Selección respectivos, la calificación mínima aprobatoria de la evaluación de conocimientos, en el caso de los concursos denominados Abogado y Auditor será de **80 puntos**; y en el caso de los concursos por los puestos denominados Auxiliar (1403 y 1404) será de **70 puntos**. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a la mínima señalada. Para los candidatos inscritos en los concursos del puesto tipo denominado **Auxiliar** (1403 y 1404) sólo se aplicará **una** evaluación de conocimientos, por lo que se registrará la calificación de la primera evaluación aplicada a los concursos en caso de que el candidato (a) esté inscrito en los dos concursos. 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 renunciable. 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 Proceso de Selección	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. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que **NO** hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se solicita a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada. Las y los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista, estarán obligados (as) a confirmar su asistencia vía correo electrónico, así como a presentarse con un mínimo de 20 minutos de anticipación a la hora que se les comunique. Para la aplicación de las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, las y los aspirantes que concursen por las plazas vacantes en el **Distrito Federal**, deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571; o bien a las instalaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social**,** ubicadas en Calle 2da Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados. La recepción y Cotejo de Documentos, así como la Etapa de Entrevista se desahogarán en las oficinas de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Coordinación

	Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
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 causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.
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 Secretaria Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos 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, 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 19 de junio de 2013.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del 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.

Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 08/2013

El Comité Técnico de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en el capítulo Tercero, artículos 21, 23, 25, 26, 28, 31, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del manual del Servicio Profesional de Carrera.

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	**Dirección General Adjunta de Gestión y Supervisión de Delegaciones Federales**			
Código de Puesto	16-114-1-CFLB001-0000049-E-C-T			
Nivel Administrativo	LB1	**Número de vacantes**	Una	
Sueldo Bruto	$98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos 26/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Unidad Coordinadora de Delegaciones	**Sede**	México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Dar seguimiento a la gestión ambiental de las Delegaciones Federales con objeto de generar reportes y diagnósticos para la toma de decisiones. 2. Coadyuvar en la oportuna aplicación del programa "Frontera 2012" en las Delegaciones Federales de la frontera norte de nuestro país. 3. Efectuar visitas de supervisión a las Delegaciones Federales y evaluar el desempeño en la operación y gestión y de sus titulares, para informar al secretario del ramo sobre el desarrollo de las mismas, que permitan generar reportes estatales para toma de decisiones. 4. Supervisar la coordinación y funcionamiento del grupo sectorial ambiental en las Delegaciones Federales. 5. Fomentar en las Delegaciones Federales la coordinación interinstitucional con las tres instancias de gobierno para unificar criterios direccionados a resolver la problemática del medio ambiente. 6. Promover y gestionar ante las Direcciones Generales de la Subsecretaria de Gestión para la Protección Ambiental (SGPA) los mecanismos de respuesta de los trámites que les son enviados a para su autorización por las Delegaciones Federales, a fin de fortalecer y eficientar los servicios integrales que brinda la Secretaria en las entidades federativas.			
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura		
		Grado de avance: Con título profesional Carrera genérica: 1. Química 2. Contaduría 3. Administración 4. Ciencias políticas y administración pública		

		5. Ciencias sociales 6. Derecho 7. Ingeniería 8. Economía
	Experiencia laboral	Seis años de experiencia genérica: 1. Administración pública 2. Ciencias políticas 3. Auditoría 4. Organización y dirección de empresas 5. Medio ambiente
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para Nivel 5 Dirección General Adjunta
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Conceptos y principios básicos sobre ecología
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	**Dirección General Adjunta de Estudios y Enlace con Delegaciones**			
Código de Puesto	16-114-1-CFLB001-0000050-E-C-T			
Nivel Administrativo	LB1	**Número de vacantes**	Una	
Sueldo Bruto	$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y siete 26/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Unidad Coordinadora en Delegaciones	**Sede**	México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Coordinar la realización de estudios en las delegaciones federales sobre asuntos que competen a la Secretaría. 2. Dar seguimiento a la elaboración de los estudios. 3. Reportar los avances registrados en la elaboración de estudios que se llevan a cabo en delegaciones a oficinas centrales que corresponda. 4. Participar en el sistema de información y estadística de los servicios que prestan las delegaciones sin perjuicio de las atribuciones de la Dirección General de Estadística e Información Ambiental. 5. Gestionar ante oficinas centrales los asuntos relevantes que requieren las delegaciones para su operación. 6. Retroalimentar a las delegaciones con información generada por el nivel directivo de la Secretaría. 7. Promover, a través de las delegaciones la realización de eventos orientados al estudio, difusión y comprensión de la política ambiental y ecológica del país. 8. Apoyar y proponer, en su caso las giras que el secretario y otros servidores públicos de la dependencia realicen en las entidades federativas.			
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura		
		Grado de avance: Con título profesional Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ciencias sociales 3. Administración 4. Contaduría 5. Ciencias políticas y administración pública 6. Derecho 7. Economía		

		8. Educación 9. Humanidades 10. Psicología 11. Ingeniería ambiental 12. Comunicación
	Experiencia laboral	Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Economía general 3. Instituciones políticas 4. Organización y dirección de empresas 5. Dirección y desarrollo de recursos humanos
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Solución de conflictos a través de la negociación 2. Dirección y gerencia 3. Planeación estratégica Nivel 5 director general adjunta
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	**Dirección de Desarrollo Normativo e Infraestructura**			
Código de Puesto	16-114-1-CFMB001-0000051-E-C-T			
Nivel Administrativo	MB1	**Número de vacantes**	Una	
Sueldo Bruto	$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veinte nueve 22/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Unidad Coordinadora en Delegaciones	**Sede**	México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Implementar los criterios, lineamientos, programas y esquemas institucionales de trabajo para garantizar una observancia de la normatividad en las delegaciones federales 2. Evaluar el desempeño operativo de las delegaciones para garantizar su eficiencia en programas de inversión. 3. Asegurar la aplicación de políticas institucionales en las delegaciones que se orienten a las prioridades de la institución a fin de garantizar la operación y contribuir a la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales. 4. Recomendar estrategias o líneas de acción que apoyen la operación eficiente en delegaciones. 5. Evaluar información nacional de programas de inversión en delegaciones para valorar el avance operativo a nivel nacional y sugerir medidas preventivas y/o correctivas en su caso. 6. Facilitar al personal de delegaciones el enlace con áreas centrales en aspectos normativos, para resolver asuntos operativos de las delegaciones. 7. Apoyar a la unidad coordinadora de delegaciones y a las delegaciones federales en los asuntos jurídicos en los que tengan injerencia. 8. Asesorar y proponer lineamientos y criterios de interpretación y aplicación a la unidad coordinadora de delegaciones y a las delegaciones federales, acerca de las disposiciones jurídicas y normativas que emitan las unidades administrativas de la Secretaría.			
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura		

		Grado de avance: Con título profesional Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias políticas y administración pública 3. Economía 4. Ecología 5. Derecho 6. Biología 7. Química 8. Ingeniería 9. Ingeniería ambiental
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Economía general 3. Derecho y legislación nacionales 4. Ciencias políticas 5. Organización jurídica 6. Defensa jurídica y procedimientos 7. Teoría y métodos generales 8. Apoyo ejecutivo y/o administrativo
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Visión Estratégica 2. Negociación Nivel 4 dirección de área
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	**Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales**		
Código de Puesto	16-151-1-CFNC003-0000013-E-C-D		
Nivel Administrativo	NC3	**Número de vacantes**	Una
Sueldo Bruto	$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa 93/100 m.n)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal en el Estado de Yucatán	**Sede**	Yucatán
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar las actividades relacionadas con la gestión, procedimientos de evaluación y autorización de impacto y riesgo ambiental, gestión de los residuos peligrosos y emisiones a la atmósfera, aprovechamiento sustentable de los recursos forestales y de la vida silvestre, conservación del suelo y protección a los ambientes costeros. 2. Coordinar, supervisar y evaluar los programas y proyectos que promuevan la protección ambiental y el aprovechamiento de los recursos naturales para el desarrollo sustentable del estado. 3. Atender y aplicar las políticas y lineamientos establecidos en materia de protección al medio ambiente para el aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos naturales estatales. 4. Promover la elaboración de diagnósticos y demás investigaciones de campo relativos a la problemática ambiental en la entidad. 5. Proponer, opinar, formular y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación en materia ambiental, que la delegación federal suscriba con los gobiernos locales y con los sectores social, privado y académico. 6. Elaborar permisos, licencias, autorizaciones y las respectivas modificaciones, suspensiones, revocaciones o extinciones, en lo referente al manejo de materiales y residuos peligrosos, así como de impacto ambiental y licencias de funcionamiento respecto a obras y actividades públicas y		

	privadas en la materia. 7. Elabora permisos, licencias, autorizaciones y las respectivas modificaciones, suspensiones, revocaciones o extinciones, en lo referente al aprovechamiento sustentable de los recursos forestales y de flora y fauna silvestres. 8. Proporcionar a la ciudadanía la información que soliciten y que sea de su competencia. 9. Suplir y representar al delegado federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la delegación federal. 10. Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia. 11. Proporcionar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.	
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura
		Grado de avance: Con título profesional Carrera Genérica: 1. Agronomía 2. Biología 3. Ecología 4. Ciencias Forestales 5. Ingeniería 6. Ingeniería Ambiental 7. Derecho 8. Ciencias Políticas y Administración Pública 9. Ciencias Sociales 10. Química 11. Economía 12. Administración
	Experiencia laboral	Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Derecho y legislación nacionales 4. Medio ambiente 5. Ciencias ambientales y contaminación ambiental 6. Ciencia forestal
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Planeación estratégica 2. Enfoque a resultados Para Nivel 3 Subdirección
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	**Jefatura de la Unidad Jurídica**		
Código de Puesto	16-151-1-CFOB001-0000037-E-C-P		
Nivel Administrativo	OB1	**Número de vacantes**	Una
Sueldo Bruto	$19,432.72 (Diez y nueve mil Cuatrocientos Treinta Y Dos 72/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Delegación en el estado de Yucatán	**Sede**	Yucatán
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Representar al delegado en toda clase de juicios en que sea parte, formulando denuncias, querellas y otorgando el perdón legal cuando proceda. 2. Intervenir y asesorar en los asuntos jurídicos de la delegación siguiendo los criterios generales aplicando las leyes vigentes y demás disposiciones.		

	3. Practicar la compulsa y expedir documentos previo pago de los derechos de acuerdo a la ley federal de derechos. 4. Emitir opinión jurídicamente sobre la formulación de los convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la secretaría. 5. Participar en las operaciones con el área administrativa en la aplicación de las disposiciones en materia laboral, colaborando en la adquisición, regularización y protección jurídica de los bienes inmuebles y de responsabilidades de los servidores públicos de la delegación. 6. Dar seguimiento a los requerimientos informativos que se realicen al amparo de la ley federal de transparencia y acceso a la información. 7. Apoyar a las áreas de la delegación, en la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia laboral, y de responsabilidades de los servidores públicos.	
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura
		Grado de avance: Con título profesional Carrera Genérica: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacionales 3. Teoría y métodos generales 4. Defensa jurídica y procedimientos
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica Para Nivel 2 jefatura
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Legislación administrativa y ambiental aplicable a la gestión ambiental 2. Normatividad ambiental
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	**Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles**			
Código de Puesto	16-512-1-CFMB001-0000029-E-C-N			
Nivel Administrativo	MB1	**Número de vacantes**	Una	
Sueldo Bruto	$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veinte nueve 22/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales, Inmueble y Servicios.	**Sede**	México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Proponer los planes de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, para la elaboración y ejecución de los programas anuales de trabajo. 2. Sancionar y en su caso adecuar y proponer los programas de presupuesto, para la conservación y mantenimiento. 3. Vigilar que la ejecución de los trabajos se cumplan, para la correcta administración de los recursos y el cumplimiento de las metas y objetivos. 4. Validar y determinar los trabajos a realizar en turnos, para la contratación e interrupción en los procesos de licitación correspondientes.			
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura		
		Grado de avance: Con título profesional Carrera Genérica: 1. Administración. 2. Finanzas. 3. Economía.		

		4. Contaduría. 5. Derecho 6. Arquitectura 7. Ingeniería civil
	Experiencia laboral	Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Organización y dirección de empresas. 3. Planificación urbana 4. Derecho y legislación nacionales
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados. Para nivel 4 dirección
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Adquisiciones bienes, inmuebles y contratos de servicios. 2. Servicios generales
	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	**Dirección de Control del Gasto y Servicios Administrativos**			
Código de Puesto	16-512-1-CFMB001-0000032-E-C-N			
Nivel Administrativo	MB1	**Número de vacantes**	Una	
Sueldo Bruto	$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veinte nueve 22/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Dirección general de recursos materiales, inmueble y servicios.	**Sede**	México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Diseñar y proponer políticas sistemas y procedimientos en materia de control de gasto para promover el uso racional del gasto de recursos materiales y servicios. 2. Programar, presupuestar y controlar el presupuesto para asegurar el cumplimiento de programas y metas del presupuesto de la SEMARNAT en materia de recursos materiales, inmuebles y servicios. 3. Autorizar y controlar los pagos de recursos materiales y servicios para garantizar el pago en recursos materiales y servicios contratados por la DGRMIS. 4. Supervisar los oficios de liberación de inversión de las unidades de la SEMARNAT para garantizar la formalización del gasto de inversión de la SEMARNAT ante la SHCP. 5. Coordinar la radicación del gasto de inversión de las unidades de la SEMARNAT para garantizar que el ejercicio del gasto de inversión desacuerdo a lo programado. 6. Diseñar y proponer políticas sistemas y procedimientos en materia de seguros para salvaguardar el patrimonio de la SEMARNAT. 7. Administrar los seguros de los bienes patrimoniales de la SEMARNAT y organismos parea garantizar la cobertura de los bienes patrimoniales de la SEMARNAT. 8. Asegurar la recuperación de recursos siniestros SEMARNAT y organismos para garantizar los recursos del gobierno federal. 9. Coordinar al asesor en materia de seguros para garantizar la administración de seguros de los bienes patrimoniales.			
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura		
		Grado de avance: Con título profesional Carrera Genérica: 1. Administración.		

		2. Finanzas. 3. Economía. 4. Contaduría. 5. Derecho 6. Ciencias políticas y administración pública.
	Experiencia laboral	Seis Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Organización y dirección de empresas. 3. Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados. Para nivel 4 dirección
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Programación y presupuesto. 2. Adquisiciones bienes, inmuebles y contratos de servicios.
	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	**Dirección de Evaluación Sectores Energía e Industria**		
Código de Puesto	16-711-1-CFMB002-0000138-E-C-D		
Nivel Administrativo	MB2	**Número de vacantes**	Una
Sueldo Bruto	$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y uno 18/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	**Sede**	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Dar el seguimiento administrativo de los proyectos en evaluación, correspondientes a los sectores de energía e industria, con el fin de asegurar la atención en los plazos que establece la legislación ambiental. 2. Supervisar el procedimiento de evaluación de impacto ambiental, para proyectos correspondientes a los sectores energía e industria, buscando que en el mismo se atiendan los aspectos ambientales relevantes o críticos desde el punto de vista ambiental y/o de conflictos, asegurando que la evaluación se oriente a los impactos ambientales significativos que ocasionará una obra o actividad. 3. Convocar a reuniones técnicas de trabajo con los equipos de evaluación para identificar oportunamente aspectos críticos ambientales de proyectos conflictivos, correspondientes a los sectores de energía e industria y establecer estrategias para su atención. 4. Validar las propuestas de oficios resolutivos de los proyectos evaluados, correspondientes a los sectores energía e industria, asegurando que los actos administrativos que emita la unidad administrativa estén debidamente motivados y fundamentados y estos se emitan en estricto apego a derecho, con el fin de evitar inconformidades. 5. Definir la programación de visitas técnicas del equipo de evaluación, a los sitios de pretendida ubicación de proyectos, correspondientes a los sectores energía e industria, con el fin de corroborar la información contenida en las manifestaciones de impacto ambiental que se encuentran dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental, asegurando la certeza de la información evaluada. 6. Programar reuniones periódicas con el director general con el objeto de		

	mantenerlo informado de la situación actual de los trámites en atención, correspondientes a los sectores energía e industria, buscando establecer líneas de atención oportunas de proyectos prioritarios o complejos desde el punto de vista ambiental o social, con el objeto de evitar conflictos. 7. Dar seguimiento a los procesos de consulta y reunión pública de información de los proyectos en evaluación, correspondientes a los sectores energía e industria, asegurando que el mismo se efectué en estricto apego a lo dispuesto en la legislación ambiental, con el fin de asegurar la participación de la sociedad en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental. 8. Dar seguimiento oportuno a los trámites derivados del procedimiento de evaluación de impacto ambiental, correspondientes a los sectores energía e industria, con el objeto de que su atención sea en los plazos y compromisos asumidos ante la COFEMER.	
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura
		Grado de avance: Con título profesional Carrera Genérica: 1. Ecología 2. Geología 3. Derecho 4. Desarrollo agropecuario 5. Ingeniería 6. Ciencias políticas y administración pública 7. Biología 8. Oceanografía 9. Química
	Experiencia laboral	Seis Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Bilogía vegetal (botánica) 3. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 4. Ingeniería y tecnología químicas 5. Ciencias del suelo (edafología) 6. Peces y fauna silvestre 7. Geografía regional 8. Bilogía animal (zoología) 9. Ciencia forestal
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para nivel 4 dirección
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Principios técnicos jurídicos del proceso de evaluación de impacto ambiental 2. Caracterización de sistemas ambientales
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	**Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros**		
Código de Puesto	16-714-1-CFMB001-0000018-E-C-D		
Nivel Administrativo	MB1	**Número de vacantes**	Una
Sueldo Bruto	$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veinte nueve 22/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Zona Federal Marítima Terrestre y Ambientes Costeros.	**Sede**	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Generar y operar criterios técnicos y científicos, así como planear y conducir		

Principales	estrategias para fomentar la conservación, restauración y el aprovechamiento sustentable de los bienes nacionales y de los ambientes costeros siguientes: humedales, manglares, lagunas, ríos, lagos y esteros conectados con el mar y de sus litorales o zonas federales. 2. Participar en la coordinación de acciones con las demás dependencias o entidades de la administración pública federal y con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como en la concertación e inducción con los sectores social y privado en la instrumentación de planes y proyectos del manejo integral de zona costera. 3. Coordinar y diseñar propuestas metodológicas, así como estrategias, lineamientos, criterios y sistemas para la zonificación de usos, ordenamiento, manejo y aprovechamiento sustentable de los bienes nacionales descritos, de conformidad con las normas y políticas que al efecto se determinen, así como con los planes de ordenamientos territoriales y ecológicos vigentes. 4. Participar en los trabajos para la formulación de normas técnicas y normas oficiales mexicanas para el aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de los bienes nacionales descritos y de los ecosistemas asociados a estos. 5. Representar a la dirección general, y en su caso designar personal específico ante la comisión intersecretarial para el manejo sustentable de mares y costas (cimares), así como diversas iniciativas gubernamentales y de políticas públicas para la conservación, integración y manejo sustentable de los ecosistemas costeros. 6. Aportar las opiniones respecto de las manifestaciones de impacto ambiental de obras y actividades que se pretendan establecer o realizar en la zona federal marítimo terrestre, playas, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas y de los ecosistemas asociados a éstos. 7. Coordinar la evaluación y análisis de las solicitudes para el uso y aprovechamiento sustentable de playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas y demás trámites, que le hubieren sido turnadas para su atención. 8. Emitir las opiniones técnicas, oficios de requerimiento, documentos informativos y demás documentos que correspondan, derivados del análisis de solicitudes antes mencionadas. 9. Coordinar el análisis de los estudios hidrodinámicos del litoral y proyectos ejecutivos presentados por las o los solicitantes de concesiones y otros permisos para la construcción de obras diversas sobre la zona federal marítimos terrestres, así como para ganar terrenos al mar. 10. Designar peritos solicitados a la dirección general de zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros por la unidad coordinadora de asuntos jurídicos de la SEMARNAT o las dependencias de procuración de justicia de los tres órdenes de gobierno en los diversos juicios que se requieran en materia de dichos bienes nacionales. 11. Coordinar la realización de estudios técnicos y ambientales que se enviarán a la subsecretaría de gestión para la protección ambiental, para la formulación y ejecución de programas de restauración ecológica, y en su caso de proyectos de declaratoria de zonas de conservación en aquellas áreas que presenten procesos de degradación, desertificación o graves desequilibrios ecológicos, o que presenten características sobresalientes para su conservación. 12. Realizar aquellas tareas y actividades que le sean expresamente asignadas o instruidas por las o los titulares de la dirección general y de la subsecretaría de gestión para la protección ambiental.	
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura
		Grado de avance: Con título profesional Carrera Genérica: 1. Química

		2. Bilogía 3. Ingeniería 4. Ecología 5. Física
	Experiencia laboral	Seis Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Geodesia 4. Geología 5. Geografía
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Solución de conflictos a través de la negociación 2. Dirección y gerencia 3. Planeación estratégica Para nivel 4 dirección
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: no

Nombre del Puesto	**Subdirección de Licencia Ambiental Única**		
Código de Puesto	16-715-1-CFNB001-0000011-E-C-D		
Nivel Administrativo	NB1	**Número de vacantes**	Una
Sueldo Bruto	$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisores y Transferencia de Contaminantes	**Sede**	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Supervisar y validar la integración del expediente y la evaluación de las solicitudes de licencias ambientales únicas, actualizaciones de licencias de funcionamiento, constancias y permisos a fuentes fijas de jurisdicción federal de 11 sectores industriales. Así como, validar los oficios resolutivos para asegurar que las solicitudes de licencias ambientales únicas, actualizaciones de licencias de funcionamiento, constancias y permisos a fuentes fijas de jurisdicción federal de 11 sectores industriales cumplan con la legislación ambiental vigente, mediante un permiso ambiental único integrado y consensado que incorpore las distintas obligaciones ambientales de la industria en materia federal, mediante un oficio resolutivo confiable. 2. Generar, a partir de la información de las solicitudes de licencias ambientales únicas y de sus oficios resolutivos estrategias que permitan a poyar en la toma de decisiones ambientales, inventarios de emisiones contaminantes a la atmósfera que se vincule con el RETC para que permita establecer políticas e indicadores ambientales. Así mismo, para fortalecer el control y seguimiento del cumplimiento de las condicionantes establecidas en cada licencia a través de su desempeño en la cédula de operación anual para integrar una base de datos actualizada de datos y de reportes analíticos que facilite la toma de decisiones ambientales, de la pauta para realizar inventarios de emisiones contaminantes, permita el control y seguimiento del cumplimiento de las condicionantes establecidas en cada licencia. Así como, proponer en el establecimiento de políticas e indicadores ambientales. 3. Participar en la elaboración de anteproyectos de normas oficiales en coordinación con la dirección general de industria, conforme a las necesidades de regulación de las fuentes fijas de jurisdicción federal en materia de contaminación de la atmósfera para propiciar que la normatividad ambiental esté conforme a las necesidades de fuentes fijas de jurisdicción federal en materia de contaminación as la atmósfera, mediante la visión de una análisis multimedios. 4. Supervisar y validar análisis técnicos de información proporcionada por las		

	industrias, derivado de la complejidad en la aplicación de los instrumentos regulatorios existentes; así como difundir el marco jurídico en materia de licencias para la industria, mediante talleres, ponencias y foros para vincular la tecnología de punta existente en el país en materia de prevención y control de la contaminación a la atmósfera con la legislación ambiental vigente y propiciar el conocimiento del marco jurídico 5. Coordinarse con las diferentes áreas jurídicas de la SEMARNAT para la solución de procedimientos administrativos (recursos de revisión, amparos, etc.). Así como apoyar las acciones de desconcentración y descentralización con estados y municipios en materia de licencias y permisos para propiciar el cumplimiento de la regulación ambiental en todo el país y promover coherencia y complementariedad en las resoluciones de los gobiernos federal, estatal y municipal, para formular resoluciones confiables que vinculen el marco jurídico y los criterios técnicos establecidos para las fuentes fijas de jurisdicción federal; así como propiciar la comunicación e intercambio de información con los estados y municipios en materia de licencias y permisos. 6. Promover la difusión y prácticas sobre prevención de la contaminación a la atmósfera de la industria a través de la difusión sobre regulación ambiental, materiales impresos, foros, conferencias, talleres y programas especiales establecidos para los diferentes giros de jurisdicción federal para favorecer el conocimiento y el cumplimiento de los instrumentos regulatorios que deben cumplir las fuentes fijas de jurisdicción federal en materia de contaminación a la atmósfera. 7. Coordinarse con la dirección de gestión de la calidad del aire para la determinación de la capacidad de carga y la evaluación en zonas críticas de las toneladas que se autorizan de acuerdo a los programas de calidad del aire establecidos para articular resoluciones confiables sustentables para las fuentes fijas de jurisdicción federal cuidando el bienestar de los ecosistemas y la sociedad. 8. Participar en las auditorías, comités y actualizaciones de procedimientos de calidad para garantizar la certificación del sistema de gestión de la calidad implantado por la subsecretaría de gestión para la protección ambiental para implantar, integrar y coordinar las modificaciones y adecuaciones realizadas al sistema de gestión de la calidad con el proceso de expedición de licencias ambientales únicas, actualizaciones de licencias de funcionamiento, constancias y permisos a fuentes fijas de jurisdicción federal de 11 sectores industriales. 9. Supervisar el desarrollo e instrumentación de los elementos del sistema de gestión de la calidad para garantizar su implantación eficaz en la dirección general para mantener, desarrollar y vigilar los elementos del sistema de gestión de la calidad (SGC), para asegurar su implantación eficaz. 10. Generar los informes y reportes sobre el desempeño del SGC en la dirección general para informar a la alta dirección sobre el desempeño del SGC, para apoyar en la toma de decisiones. 11. Coordinar con las áreas técnicas involucradas en el SGC el análisis de las causas que originan no conformidades al SGC, así como el de coordinara las acciones correctivas correspondientes con un enfoque de mejora continua para coordinar la investigación de no conformidades de la calidad y vigilar la eficacia de las acciones correctivas para contribuir a la mejora del sistema. 12. Supervisar que las actividades de la dirección general que conforman el SGC se documenten, se controlen, revisen y se actualicen para supervisar que todas las actividades se documentan de manera adecuada en la forma de procedimientos controlados, planes y programas y que éstos se revisan, se mantienen actualizados y se realizan de la manera especificada para asegurar la homogeneidad y la eficacia de las actividades. 13. Supervisar que los registros del SGC se requisiten correctamente con la finalidad de demostrar la eficacia del mismo para supervisar que todos los registros específicos se realizan y mantienen con seguridad para evidenciar los resultados. 14. Participar en la realización de auditorías internas de calidad para verificar que el SGC se encuentra implantado de manera eficaz para supervisar que los procesos se evalúan con regularidad en cuanto al desempeño y satisfacción del cliente y realizar las inspecciones regulares que se especifican en los diversos procedimientos e instructivos, para emprender

	acciones preventivas apropiadas o las acciones correctivas adecuadas con relación a las no conformidades del trámite o del sistema de gestión de la calidad.	
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura
		Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: 1. Ecología 2. Física 3. Ingeniería 4. Química
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 2. Tecnología industrial 3. Ciencias de la atmósfera 4. Ingeniería y tecnología químicas
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados Para nivel 3 subdirección
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Administración de la calidad del aire 2. Administración de la contaminación del aire
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	**Jefatura de Departamento de Recepción de Validación del COA**		
Código de Puesto	16-715-1-CFOB001-0000043-E-C-D		
Nivel Administrativo	OB1	**Número de vacantes**	Una
Sueldo Bruto	$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisores y Transferencia de Contaminantes	**Sede**	México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Diseñar sistemas de registro y control internos para la identificación de las cédulas de operación anual. 2. Organizar estatalmente las cédulas de operación anual para agilizar la administración de cédulas de operación anual. 3. Capacitar al personal para la captura de la información contenida en la cédula de operación anual para lograr la captura de información en base a los criterios establecidos. 4. Atender problemas de captura de información para obtener información real y mantener los criterios de captura generales. 5. Atender los problemas de usuarios en cuanto al uso del formato de captura para apoyar el llenado de la cédula por parte de los empresarios y consultores de manera correcta. 6. Concentrar la información capturada en archivos electrónicos para su incorporación al programa de integración. 7. Incorporación de archivos al programa de integración para la obtención de la base de datos que alimentará al registro de emisiones y transferencia de contaminantes. 8. Coordinar la revisión/evaluación de cierta información contenida en cédulas de operación anual de diferentes estados de la república mexicana y de diferentes sectores industriales para la validar la calidad de la información reportada en las cédulas de operación anual. 9. Ejecutar los procedimientos documentados y mantener los registros		

	necesarios para evidencia los resultados de las actividades 10. Ejecutar el cumplimiento de la política y los procedimientos de calidad para asegurar un eficaz desempeño.	
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura
		Grado de avance: Con título profesional Carrera Genérica: 1. Ingeniería 2. Química
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Ingeniería y tecnología químicas
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	2. Trabajo en equipo 3. Orientación a resultados Para nivel 2 jefatura
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Administración de la calidad del aire 2. Administración de la contaminación del aire
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

BASES

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda, 2.- comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 3. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 4. Currículum Vítae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional), para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección

	General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**,** la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o

<table>
<tr><td></td><td>doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.
13. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 174 del manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un/a servidor/a público/a de carrera pueda tener una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones al desempeño anuales las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</td></tr>
<tr><td>Calendario del concurso</td><td>
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>19 de junio de 2013.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de junio al 3 de julio 2013.</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de junio al 3 de julio 2013.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos *</td><td>A partir del 8 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*</td><td>A partir del 8 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *</td><td>A partir del 8 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td>Entrevista *</td><td>A partir del 22 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td>Determinación del/a candidato/a ganador/a*</td><td>A partir del 22 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td colspan="2">* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</td><td>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.
Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.
Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.</td></tr>
<tr><td>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</td><td>La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados/as, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:
Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70.
Reglas:
<table>
<tr><th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACIÓN</th></tr>
<tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de</td><td>Mínimo: 1</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>conocimientos</td><td>Máximo: 1</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 2</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Calificación</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 10</td><td>El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td><td>Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:
Etapas * | ponderación
Evaluación de Conocimientos. 30%
Evaluación de Habilidades. 15%
Evaluación de Experiencia Profesional. 15%
Valoración del mérito. 10%
Entrevista. 30%</td></tr>
<tr><td>Criterios de evaluación para entrevistas</td><td colspan="3">Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.
Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.
Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.
Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior/a Jerárquico/a quien evalúe a los participantes.
En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.
El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</td></tr>
<tr><td>Reserva de aspirantes</td><td colspan="3">Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del</td></tr>
</table>

	concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con las Actas del Comité Técnico de Selección de la Trigésima, Trigésimo Quinta, Trigésima Séptima Sesión/2013. (No habrá reactivación de folios)
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	**6.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **7.** En el portal www.semarnat.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. **8.** Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **9.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **10.** Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. **11.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. **12.** Cuando el/la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
Casos no Previstos	En los casos no previstos en esta Convocatoria los resolverá el Comité Técnico de Selección Sesionando y dejando constancia de lo mismo.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4º piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.

	Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Deleg. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.

México, D.F., a 19 de junio de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09/2013

El Comité Técnico de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en el capítulo Tercero, artículos 21,23, 25, 26, 28, 31, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, y numerales195, 196, 197, 200 y 201 del manual del Servicio Profesional de Carrera.

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	**Auditor Junior**			
Código de Puesto	16-113-1-CF21864-0000118-E-C-R			
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de vacantes**		Una
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	**Sede**	México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Apoyar en la captación de quejas, denuncias, que se presenten de manera directa, (personal, telefónica y de cualquier otro medio), a fin de llevar un adecuado control de los asuntos en materia de atención ciudadana. 2. Integrar a los expedientes respectivos la documentación respecto de las quejas, denuncias, peticiones, solicitudes y seguimientos de irregularidad que reciba el área de quejas. 3. Registrar la información que se reciba de las diferentes áreas y unidades administrativas de la secretaría de medio ambiente y recursos naturales, a fin de llevar un adecuado control. 4. Elaborar proyectos de acuerdos de trámite en los asuntos que le sean turnados para tal efecto. 5. Elaboración de oficios al quejoso o denunciante a fin de solicitar información requerida en la integración de los asuntos en materia de quejas y denuncias. 6. Apoyar en la captura de los datos requeridos en los campos de información que integran el libro de gobierno electrónico denominado sistema electrónico de			

	atención ciudadana.			
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.		
		Grado de avance: Terminado/a o Pasante Carrera Genérica: 1. Derecho.		
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Derecho y Legislaciones Nacionales.		
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Para Nivel 1 Enlace		
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Normatividad ambiental. 2. Atención ciudadana.		
	Idiomas extranjeros:	No Aplica		
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces		
Nombre del Puesto	**Auditor Junior**			
Código de Puesto	16-113-1-CF21864-0000140-E-C-U			
Nivel Administrativo	PQ3		**Número de vacantes**	Una
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control		**Sede**	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Aplicar técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción. 2. Apoyar y analizar los procesos que realizan las unidades administrativas de la secretaría, con el propósito de verificar la eficiencia de las operaciones, en cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables, por medio de auditorías. 3. Comprobar la implementación de las medidas correctivas y preventivas, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por éste órgano interno de control o por las diferentes instancias fiscalizadoras a fin de asegurar la mejora de los procesos. 4. Apoyar en la elaboración y presentación de los expedientes de presuntas responsabilidades. 5. Colaborar en la captura y elaboración de reportes que se emitan a la secretaría de la función pública. 6. Colaborar en el abatimiento de observaciones.			
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional		
		Grado de avance: terminado/a o pasante Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Derecho 3. Administración 4. Agronomía		
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Auditoría 3. Derecho y legislación nacionales		
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		

	(Evaluación de Habilidades)	Para Nivel 1 enlace
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable. 2. Auditoría interna
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	**Analista Junior**			
Código de Puesto	16-113-1-CF21864-0000164-E-C-U			
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de vacantes**	Una	
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	**Sede**	México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Apoyar en la difusión de la normatividad, así como aquella que regula el funcionamiento de la dependencia. 2. Apoyar en la obtención de información para realizar la programación de las revisiones de control en materia de evaluación y control, que se incorporaran al PAT. 3. Apoyar en las realizaciones de las revisiones de control en la SEMARNAT y sus órganos desconcentrados programadas en el PAT. 4. Ejecutar los seguimientos de las acciones de mejora, con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos establecidos por las áreas revisadas. 5. Realizar la captura en el sistema de información periódica de los avances y seguimientos de las revisiones de control. 6. Apoyar en el seguimiento a las acciones de la ley de servicio profesional de carrera de la agenda del buen gobierno.			
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.		
		Grado de avance: Terminado/a o Pasante Carrera Genérica: 1. Administración. 2. Contaduría. 3. Ciencias políticas y administración pública. 4. Economía. 5. Derecho. 6. Ingeniería 7. Computación e informática		
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Contabilidad. 2. Administración Pública. 3. Auditoría. 4. Derecho y legislación nacionales. 5. Consultoría en mejora de procesos 6. Econometría 7. Tecnología de los Ordenadores		
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para Nivel 1 Enlace		
	Capacidades Técnicas (Evaluación de	1. Análisis del desarrollos sustentable 2. Control evaluación y apoyo al buen gobierno		

	Conocimientos)	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	**Enlace Administrativo**			
Código de Puesto	16-113-1-CF21864-0000169-E-C-U			
Nivel Administrativo	PQ3	**Número de vacantes**	Una	
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	**Sede**	México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Operar el sistema integral de administración financiera federal (siaff), conforme a las normas y políticas establecidas sobre el particular. 2. Concentrar la información relacionada con el ejercicio de los recursos y generar lo reportes correspondientes (PIPP, d-70, tramite de suficiencias presupuestales, estados financieros y subfondo rotatorio). 3. Efectuar y elaborar órdenes de compra, ministración de recursos, integración y alta de proveedores para efecto de pago de servicios. 4. Controlar los activos fijos y de consumo que se tiene bajo o en la administración. 5. Llevar un registro de incidencias, control de pagos, así como la correcta integración de los expedientes del personal, generando los reportes necesarios para la autoridad superior. 6. Servir de enlace en todas las actividades inherentes al control y evaluación de los recursos humanos.			
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.		
		Grado de avance: Terminado/a o Pasante Carrera Genérica: 1. Administración. 2. Contaduría. 3. Ciencias políticas y administración pública. 4. Economía. 5. Derecho.		
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Contabilidad. 2. Administración Pública. 3. Auditoría. 4. Derecho y legislación nacionales.		
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para Nivel 1 Enlace		
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Leguaje ciudadano lenguaje claro 2. Servicios generales		
	Idiomas extranjeros:	No Aplica		
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces		

Nombre del Puesto	**Gestor Senior**
Código de Puesto	16-113-1-CFOB001-00000181-E-C-R

Nivel Administrativo	OB1		**Número de vacantes**	Una
Sueldo Bruto	$19,432.72 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	**Sede**	México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Tramitar las quejas y denuncias que le turne el supervisor de quejas, relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos. 2. Llevar a cabo las investigaciones ante las autoridades correspondientes, a efecto de comprobar la certeza de los hechos controvertidos de las quejas y denuncias. 3. Elaborar los acuerdos de cierre de verificación, por falta de elementos, incompetencia, improcedencia y turno al área de responsabilidades, según corresponda en el caso concreto. 4. Gestionar ante las áreas de la secretaría de medio ambiente y recursos naturales, la correcta prestación de trámites y servicios. 5. Brindar atención ciudadana de manera directa (personal, telefónica y por cualquier otro medio), a fin de proporcionar alternativas de solución en las peticiones de los usuarios. 6. Proponer acciones de mejora a las áreas en las que se han detectado mayores incidencias de presuntas conductas irregulares, a través de las quejas y denuncias, que fueron resueltas por falta de elementos, con la finalidad de inhibir irregularidades administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. 7. Ejecutar la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana que el supervisor de quejas le instruya, para el cumplimiento de estándares de servicio. 8. Llevar los registros de los asuntos de la competencia del área. 9. Solicitar a las unidades administrativas de la Semarnat y sus órganos desconcentrados, la información que se requiera para la integración de los expedientes de investigación.			
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura		
		Grado de avance: con título profesional Carrera Genérica: 1. Derecho		
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y legislación nacionales. 2. Defensa jurídica y procedimientos		
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Enfoque a resultados Para Nivel 2 jefatura		
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Atención ciudadana 2. Normatividad ambiental.		
	Idiomas extranjeros:	No Aplica		
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces		

Nombre del Puesto	Auditor		
Código de Puesto	16-113-1-CFOB001-0000183-E-C-U		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)		

<table>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Órgano Interno de Control</td><td>Sede</td><td>México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Servidor/a Público/a de Carrera Titular</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de estos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.
2. Elaborar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada.
3. Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los usuarios dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para eficientar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución
4. Proponer acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos.
5. Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución.
6. Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos.
7. Promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la Institución para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos.
8. Presentar el proyecto de informe de revisiones de seguimiento y su expediente al Titular del área debidamente revisado.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil</td><td>Escolaridad</td><td colspan="3">Nivel de estudio:
Licenciatura</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">Grado de avance: Con Título Profesional
Carrera Genérica:
1. Ciencias políticas y Administración Pública
2. Contaduría
3. Economía
4. Derecho
5. Biología
6. Química
7. Ingeniería
8. Ciencias forestales</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="3">Dos Años de Experiencia Genérica:
1. Administración Pública
2. Auditoría
3. Auditoría gubernamental
4. Auditoría operativa
5. Derecho y legislación nacionales
6. Política fiscal y hacienda pública nacionales</td></tr>
<tr><td>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</td><td colspan="3">1. Enfoque a resultados
2. Integración del capital humano
3. Solución de conflictos a través de la negociación</td></tr>
</table>

		Para Nivel 2 jefatura
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	**Auditor**			
Código de Puesto	16-113-1-CFOB001-0000188-E-C-U			
Nivel Administrativo	OB1	**Número de vacantes**	Una	
Sueldo Bruto	$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	**Sede**	México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control que se aplica a las unidades administrativas de la Institución, estableciendo metas y objetivos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios; determinando fechas y tiempos, así como definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz. 2. Coordinar y supervisar en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorias y revisiones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Trabajo, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables. 3. Requerir a las unidades administrativas de la institución, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. 4. Aprobar la emisión de informes que resulten de la aplicación de las auditorias, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados. 5. Vigilar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable. 6. Apoyar al Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como con del cumplimento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la Institución.			
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura		
		Grado de avance: Con título profesional Carrera Genérica: 1. Ciencias políticas y administración pública 2. Contaduría 3. Economía 4. Derecho		

<table>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3">5. Biología
6. Química
7. Ingeniería ambiental
8. Ciencias forestales
9. Ecología</td></tr>
<tr><td></td><td>Experiencia laboral</td><td colspan="3">Tres Años de Experiencia Genérica:
1. Administración pública
2. Auditoría gubernamental
3. Medio ambiente</td></tr>
<tr><td></td><td>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</td><td colspan="3">1. Orientación a Resultados
2. Negociación
Para Nivel 2 jefatura</td></tr>
<tr><td></td><td>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</td><td colspan="3">1. Control , evaluación y apoyo al buen gobierno
2. Auditoria interna</td></tr>
<tr><td></td><td>Idiomas extranjeros:</td><td colspan="3">No Aplica</td></tr>
<tr><td></td><td>Otros</td><td colspan="3">Disponibilidad para viajar: a veces</td></tr>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">Jefatura de Departamento de lo Contencioso Constitucional A</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="4">16-112-1-CFOB001-0000030-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">OB1</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos</td><td>Sede</td><td colspan="2">México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Servidor/a Público/a de Carrera Titular</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Asesorar y aplicar los criterios y lineamientos jurídicos en la substanciación de los procesos contenciosos en materia de amparos
2. Desarrollar las acciones en cada una de las etapas procesales de los asuntos contenciosos asignados conforme a los términos y procedimientos de ley.
3. Observar los métodos y procedimientos internos para recabar e integrarla información que permita la defensa jurídica de los asuntos contenciosos en materia de amparos.
4. Llevar a cabo el litigio de la defensa jurídica de los asuntos contenciosos asignados conforme a los términos y procedimientos de ley.
5. Formular los escritos en las instancias que correspondan en cada proceso contencioso de conformidad a lo previsto por las leyes para defender el interés jurídico de la secretaría ante las autoridades.
6. Concurrir ante las autoridades jurisdiccionales para dar seguimiento a los asuntos contenciosos y recabar la información resultante de los expedientes que permitan delinear las acciones a desarrollar.
7. Revisar y aprobar el reporte ordinario del estado procesal de los asuntos contenciosos a su cargo y verificar su actualización ene l sistema de información vigente.
8. Integrar todas las constancias de las actuaciones realizadas a los expedientes de los asuntos contenciosos a su cargo a fin de mantenerlo actualizado y orden cronológico.
9. Elaborar y proponer el proyecto de contestación que deba proporcionarse a las solicitudes de información planteadas por la ciudadanía.
10. Seleccionar y requisitar la documentación que deba ser certificada conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
11. Elaborar y proponer el proyecto de contestación que deba proporcionarse a las consultas jurídicas planteadas por las unidades administrativas de la secretaría,</td></tr>
</table>

	sus órganos desconcentrados y descentralizados.			
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.		
		Grado de avance: Terminado/a o pasante Carrera genérica: 1. Derecho.		
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica: 1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacionales 3. Defensa jurídica y procedimientos 4. Teoría y métodos generales		
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Enfoque a resultados 2. Integración del capital humano Para nivel 2 jefatura		
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Normatividad ambiental.		
	Idiomas extranjeros:	No Aplica		
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces		
Nombre del Puesto	**Jefatura de Departamento de Nulidades y Fianzas**			
Código de Puesto	16-112-1-CFOB001-0000033-E-C-P			
Nivel Administrativo	OB1		Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Asesorar y aplicar los criterios y lineamientos jurídicos en la substanciación de los juicios de nulidad y las fianzas. 2. Observar los métodos y procedimientos internos para recabar e integrar la información que permita la defensa jurídica de juicios de nulidad y las fianzas. 3. Llevar a cabo el litigio de la defensa jurídica de los juicios de nulidad y las fianzas asignados conforme a los términos y procedimientos de ley. 4. Formular los escritos en las instancias que correspondan en cada juicio de nulidad y las fianzas de conformidad a lo previsto por las leyes para defender el interés jurídico de la secretaría ante las autoridades. 5. Desarrollar las acciones en cada una de las etapas procesales de los asuntos contenciosos asignados conforme a los términos y procedimientos de ley. 6. Concurrir ante las autoridades jurisdiccionales para dar seguimiento a los juicios de nulidad y las fianzas y recabar la información resultante de los expedientes que permitan delinear las acciones a desarrollar. 7. Revisar y aprobar el reporte ordinario del estado procesal de los juicios de nulidad y las fianzas a su cargo y verificar su actualización en el sistema de información vigente. 8. Integrar todas las constancias de las actuaciones realizadas a los expedientes de los juicios de nulidad y las fianzas a su cargo a fin de mantenerlo actualizado y orden cronológico. 9. Elaborar y proponer el proyecto de contestación que deba proporcionarse a las solicitudes de información planteadas por la ciudadanía. 10. Seleccionar y requisitar la documentación que deba ser certificada conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.			
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio:		

		Licenciatura		
		Grado de avance: Con título profesional Carrera genérica: 1. Derecho.		
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia genérica: 1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacionales 3. Defensa jurídica y procedimiento 4. Teoría y métodos generales 5. Organización jurídica		
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Enfoque a resultados 2. Integración del capital humano para Nivel 2 jefatura		
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Normatividad ambiental		
	Idiomas extranjeros:	No Aplica		
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces		
Nombre del Puesto	**Dirección General de Planeación y Evaluación**			
Código de Puesto	16-410-1-CFKB001-0000007-E-C-G			
Nivel Administrativo	KB1	**Número de vacantes**	Una	
Sueldo Bruto	$135,825.97 (Ciento treinta y cinco mil ochocientos veinticinco 97/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación y Evaluación	**Sede**	México D,F,	
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Determinar e instrumentar políticas y lineamientos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos tendientes a desarrollar el proceso de planeación en lo general y con un enfoque de regiones hidrogeográficas, que permita asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas contenidas en el plan nacional de desarrollo, el programa sectorial y los demás instrumentos de política pública responsabilidad del sector. 2. Definir en coordinación con las unidades administrativas correspondientes los criterios, métodos y procedimientos que permitan el seguimiento y evaluación de la coherencia, integralidad e impacto de las políticas de protección al ambiente, para la conservación y restauración de los ecosistemas, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y la difusión de acciones y resultados. 3. Orientar la articulación eficiente del proceso de planeación con los procesos de programación y asignación presupuestal y establecer y coordinar lineamientos, procedimientos y sistemas para la programación, presupuestación y análisis del ejercicio de los recursos. 4. Orientar, definir e implementar en coordinación con la oficialía mayor las políticas, criterios y lineamientos de carácter técnico y administrativo para asegurar el cumplimiento de los procesos, medidas y acciones en materia de programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los programas a cargo de la secretaría y sus órganos desconcentrados. 5. Incorporar instrumentos económicos que atiendan objetivos ambientales al sistema de planeación, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría. 6. Participar con las unidades administrativas competentes del sector en la evaluación de los resultados de sus programas institucionales y definir y conducir las acciones, instrumentos y procedimientos que permitan la integración de informes y reportes institucionales.			

	7. Establecer criterios y lineamientos para orientar, impulsar y evaluar la incorporación de prioridades ambientales en la elaboración del plan nacional de desarrollo y en los procesos de planeación de las dependencias y entidades de la administración pública federal. 8. Definir y conducir las acciones, instrumentos y procedimientos que permitan la integración de informes y reportes institucionales, así como coordinar la integración de paquetes de desarrollo sustentable con organismos y entidades de la administración pública federal y gobiernos locales. 9. Definir lineamientos ambientales para ser aplicados en los procesos operativos y en la toma de decisiones de las dependencias y entidades de la administración pública federal, con el objeto de mejorar su desempeño ambiental.	
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura
		Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: 1. Economía 2. Química 3. Administración 4. Bioquímica 5. ciencias políticas y administración pública 6. Ingeniería
	Experiencia laboral	Siete Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública. 2. Economía general 3. Ciencias políticas 4. Organización y dirección de empresas 5. Dirección y desarrollo de recursos humanos 6. Ingeniería y tecnología del medio ambiente
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Dirección y gerencia 2. Planeación estratégica Para nivel 6 dirección general
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	**Subdirección de Información y Bases de Datos**		
Código de Puesto	16-513-1-CFNB001-0000015-E-C-K		
Nivel Administrativo	NB1	**Número de vacantes**	Una
Sueldo Bruto	$ 28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones	**Sede**	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Análisis de los modelos de datos de los sistemas en operación de la dependencia y los sistemas externos. 2. Conversión de catálogos en tablas predefinidas. 3. Diseño y desarrollo de reportes específicos. 4. Análisis de los modelos de datos correspondiente a las aplicaciones institucionales. 5. Desarrollo de programas de extracción de datos. 6. Desarrollo de programas de conversión de datos.		

	7. Desarrollo de programas para las interfaces con sistemas externos .a nivel de base de datos 8. Desarrollo de programas para la depuración de datos. 9. Carga de datos al ambiente de producción. 10. Validación y pruebas de los datos migrados. 11. Eventuales: carga de datos al ambiente de pruebas, generación de reportes especiales y análisis de estructuras de datos para el desarrollo de interfaces.	
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura
		Grado de avance: Con título profesional Carrera genérica: 1. Computación e informática 2. Administración
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica: 1. Tecnología de los ordenadores 2. Ciencia de los ordenadores 3. Administración pública
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo Para nivel 3 subdirección
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Administración de proyectos 2. Desarrollo de sistemas de información
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	**Subdirección de Administración de Bienes Informáticos**		
Código de Puesto	16-513-1-CFNB001-0000018-E-C-K		
Nivel Administrativo	NB1	**Número de vacantes**	Una
Sueldo Bruto	$ 28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones	**Sede**	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Controlar y supervisar en coordinación con la dirección general de recursos materiales inmuebles y servicios la actualización del sistema de inventario de bienes informáticos propiedad de la secretaría, así como los controles internos de la dirección general de informática y telecomunicaciones. 2. Solicitar a los proveedores, la reparación de los equipos que se encuentran en periodo de garantía y verificar que se haya efectuado correctamente. 3. Incluir en los programas de mantenimiento preventivo, los equipos para los que se haya vencido la garantía. 4. Supervisar y evaluar que los proveedores de bienes y servicios informáticos, cumplan con las condiciones contempladas en los contratos, tales como garantía, tiempo de entrega, mantenimientos y reemplazos. 5. Coordinar la distribución de software y la administración de las licencias, para dar cumplimiento considerando la obsolescencia tecnológica y las necesidades de las áreas, determinar en coordinación con la dirección general de recursos materiales inmuebles y servicios las características técnicas de bienes informáticos y consumibles que se integrarán al programa de adquisiciones; 6. Nto a la normatividad vigente; 7. integrar, a partir de las necesidades justificadas por las áreas, el plan anual de adquisición de equipo informático, y participar como asesor técnico durante el		

	proceso de adquisición, recepción y distribución del equipo; 8. Dictaminar las bajas de bienes informáticos, considerando la funcionalidad y obsolescencia de los equipos, así como el costo - beneficio derivado de la operación de los mismos;	
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura
		Grado de avance: Con título Profesional Carrera genérica: 1. Computación e informática 2. Eléctrica y electrónica 3. Ingeniería 4. Comunicación
	Experiencia laboral	Cinco años de experiencia genérica: 1. Tecnología de los ordenadores 2. Administración pública
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Enfoque a resultados 2. Planeación estratégica Para nivel 3 subdirección
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Administración de proyectos
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	**Subdirector de Telecomunicaciones**		
Código de Puesto	16-513-1-CFNC002-0000055-E-C-K		
Nivel Administrativo	NC2	**Número de vacantes**	Una
Sueldo Bruto	$ 39,909.1 (treinta y nueve mil novecientos nueve 10/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones	**Sede**	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Supervisar y analizar el comportamiento de las redes de voz a nivel nacional y metropolitano, para proponer mecanismos de modernización y/o expansión de los servicios. 2. Instrumentar mecanismos que agilicen la atención a los usuarios en cuanto a servicios de voz se requieren, para garantizar en tiempo y forma el servicio solicitado. 3. Proponer y coordinar en conjunto con la subdirección de red de datos las comisiones de trabajo que atenderán los reportes de las delegaciones federales derivado de fallas en los equipos de voz y datos (redes), para garantizar la disponibilidad de los servicios. 4. Planear y autorizar los programas de mantenimiento correctivo y preventivo a la infraestructura de voz de la secretaría, para garantizar la operación de los equipos. 5. Planear y programar el crecimiento de la infraestructura de la red de voz de la SEMARNAT para satisfacer las demandas de sus usuarios. 6. Proponer y programar las adquisiciones de equipo de conmutación de voz, para mantener actualizada la red de voz de la SEMARNAT.		
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura	
		Grado de avance: Con Título Profesional Carrera genérica:	

		1. Computación e informática 2. Administración 3. Sistemas y calidad 4. Comunicación 5. Eléctrica y electrónica 6. Ingeniería			
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica: 1. Tecnología de los ordenadores 2. Ciencia de los ordenadores 3. Tecnología de las telecomunicaciones			
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Enfoque resultados 2. Planeación estratégica 3. Integración del capital humano Para nivel 3 subdirección			
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)				
	Idiomas extranjeros:	No Aplica			
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces			
Nombre del Puesto	**Enlace Técnico en Vida Silvestre**				
Código de Puesto	16-713-1-CF21864-0000105-E-C-D				
Nivel Administrativo	PQ3		**Número de vacantes**		Una
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 m.n.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General de Vida Silvestre		**Sede**	México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular				
Funciones Principales	1. Elaborar las evaluaciones sobre los planes de manejo de especies de vida silvestre, presentados para el registro de UMA, para la conservación y recuperación de especies de vida silvestre. 2. Elaborar, implementar y aplicar los criterios y lineamientos técnico-científicos y administrativos para la evaluación de planes de manejo para la conservación y aprovechamiento de la vida silvestre de acuerdo al marco jurídico vigente. 3. Elaborar los resolutivos de aprobación de planes de manejo y registros de UMA bajo manejo intensivo.				
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.			
		Grado de avance: Terminado/a o pasante Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ecología 3. Veterinaria y zootécnica			
		Uno Año de Experiencia Genérica: 1. Biomatematicas 2. Peces y fauna silvestre 3. Biología animal (zoología)			
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	3. Enfoque a resultados Para Nivel 1 Enlace			
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre 2. Gestión en materia de vida silvestre			
	Idiomas	No Aplica			

	extranjeros:	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	**Enlace técnico**			
Código de Puesto	16-713-1-CF21866-0000135-E-C-D			
Nivel Administrativo	PQ1		**Número de vacantes**	Una
Sueldo Bruto	$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Vida Silvestre	**Sede**	México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Aplicar técnicas de manejo para la rehabilitación de los ejemplares albergados en los CIVS 2. Asesorar técnicamente a interesados en establecer unidades de manejo y realizar procesos de control de especies perjudiciales y liberación de ejemplares de vida silvestre rehabilitados en los CIVS. 3. Evaluar el hábitat disponible para la reintroducción de especies silvestres así como el seguimiento de los ejemplares liberados. 4. Proporcionar asesoría técnica y pericial a la procuraduría federal para la protección del ambiente y procuraduría general de la república en la identificación de especies durante los operativos de inspección y vigilancia en materia de vida silvestre. 5. Realizar y promover acciones de difusión, capacitación y educación ambiental en materia de vida silvestre. 6. Instrumentar mecanismos para la capacitación y formación en materia de manejo de vida silvestre.			
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.		
		Grado de avance: Terminado/a o pasante Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ecología 3. Veterinaria y zootécnica		
		Uno Año de Experiencia Genérica: 1. Ciencias veterinarias 2. Biología vegetal (botánica) 3. Peces y fauna silvestre 4. Bióloga animal (zoología) 5. Biomatematicas		
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Enfoque a resultados Para Nivel 1 Enlace		
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre 2. Gestión en materia de vida silvestre		
	Idiomas extranjeros:	No Aplica		
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces		

Nombre del Puesto	**Enlace técnico**		
Código de Puesto	16-713-1-CF21866-0000146-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ1	**Número de vacantes**	Una
Sueldo Bruto	$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 m.n.)		

<table>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección General de Vida Silvestre</td><td>Sede</td><td>México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Servidor/a Público/a de Carrera Titular</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Apoyar y aplicar técnicas de manejo para la rehabilitación de los ejemplares albergados en los CIVS.
2. Desarrollar estrategias adecuadas y acordes a los objetivos dentro del CIVS, para hacer más eficiente la funcionalidad del centro.
3. Analizar en conjunto con el coordinador si cada plan de trabajo por especie dentro del CIVS, realmente está cumpliendo sus objetivos.
4. Asesorar al personal dentro del centro o alumnos para llevar a cabo programas de monitoreo de hábitat con la finalidad de poder hacer una adecuada liberación.
5. Coordinar técnicas adecuadas para el marcaje de los ejemplares que se pretenden liberar con la finalidad de poder hacer un avistamiento futuro, para el seguimiento en campo de los ejemplares liberados.
6. Coordinar las técnicas en campo para el monitoreo de ejemplares liberados, con la finalidad de conocer el éxito de las especies rehabilitadas y liberadas.
7. Coordinar programas de educación ambiental, con las especies que cuenta el centro, a los visitantes de escuelas o instituciones.
8. Promover estrategias para la educación ambiental.
9. Promover nuevas técnicas para la educación ambiental.
10. Vigilar el adecuado manejo de los ejemplares por el personal del centro.
11. Supervisar la adecuada identificación de género y especie de los ejemplares que pudieran entrar al centro a través de decomisos de PGR o PROFEPA.
12. Promover técnicas adecuadas de manejo dentro de las UMAS de la zona de influencia del centro.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td>Escolaridad</td><td colspan="3">Nivel de estudio:
Licenciatura o Profesional.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">Grado de avance: Terminado/a o pasante
Carrera Genérica:
1. Biología
2. Ecología
3. Veterinaria Y Zootecnia
4. Bioquímica
5. Geografía
6. Geología
7. Oceanografía
8. Pesca
9. Química
10. Agronomía
11. Ciencias Forestales
12. Desarrollo Agropecuario</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">Uno Año de Experiencia Genérica:
1. Epidemióloga
2. Patología
3. Medio ambiente
4. Derecho y legislación nacionales
5. Etología
6. Salud pública</td></tr>
<tr><td>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</td><td colspan="3">1. Orientación a resultados
2. Trabajo en equipo
Para Nivel 1 Enlace</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</td><td colspan="3">1. Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre
2. Gestión en materia de vida silvestre</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros:</td><td colspan="3">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">Disponibilidad para viajar: a veces. Conocimiento en las técnicas de manejo e investigación de la vida silvestre.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	**Subdirección de Gestión y Regulación**			
Código de Puesto	16-715-1-CFNC002-0000035-E-C-D			
Nivel Administrativo	NC2	**Número de vacantes**	Una	
Sueldo Bruto	$ 39909.1 (treinta y nueve mil novecientos nueve 10/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisores y Transferencia de Contaminantes	**Sede**	México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Formular y participar en convenios, acuerdos y proyectos de normas e instrumentos jurídicos en materia de atmósfera y someterlos a consideración de la o el Director General. 2. Elaborar y consensuar convenios de coordinación con dependencias del Ejecutivo Federal y Entidades Federativas para la ejecución de programas para mejorar la calidad del aire en ciudades con altos índices de contaminación del aire, con la anuencia de la o el Director General. 3. Fundamentar jurídicamente las resoluciones que emita la Dirección General en materia de prevención y control de emisiones a la atmósfera. 4. Preparar la defensa jurídica por los actos de autoridad emitidos por esta Dirección General que sean impugnados por los particulares ante los tribunales y de ser necesario, revisar con la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos. 5. Asesorar en la interpretación y aplicación de la regulación en materia de contaminación atmosférica a las áreas que integran a la Dirección General de Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes. 6. Turnar los oficios que ingresen a la Dirección General, a las direcciones de área y dar seguimiento a los asuntos que requieran respuesta. 7. Llevar el seguimiento y turnar los asuntos a las áreas correspondientes, que son solicitados por los particulares y dependencias a la Dirección General.			
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura		
		Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: 1. Ecología 2. Ingeniería 3. Química 4. Física		
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Ingeniería y tecnología químicas 2. Ciencias de la atmosfera 3. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 4. Tecnología industrial		
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Enfoque a resultados 2. Planeación estratégica Para Nivel 4 dirección de área		
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Administración de la contaminación del aire		
	Idiomas extranjeros:	No Aplica		
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto	**Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios**

Código de Puesto	16-512-1-CFKB001-0000027-E-C-N		
Nivel Administrativo	KB1	**Número de vacantes**	Una
Sueldo Bruto	$135,825.97 (Ciento treinta y cinco mil ochocientos veinticinco 97/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales, Inmueble y Servicios.	**Sede**	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Instrumentar la planeación de los sistemas de adquisición de recursos materiales, de prestación de servicios generales, de administración y conservación de bienes muebles e inmuebles, de seguridad y de ejecución de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, vigilando la aplicación de las disposiciones jurídicas y normativas en la materia y emitiendo las políticas y criterios internos para su ejecución. 2. Orientar a las unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración de sus programas anuales de adquisiciones, enajenación, de necesidades inmobiliarias y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas para su consolidación y coordinación correspondiente. 3. Establecer los mecanismos para integrar el anteproyecto de programa-presupuesto anual de adquisiciones de bienes de las unidades administrativas centrales y foráneas de la Secretaría; en su caso, efectuar los ajustes y modificaciones que se requieran en su ejercicio. 4. Implementar los procesos de licitaciones públicas, de invitaciones a cuando menos tres personas y de adjudicaciones directas, relativos a la adquisición de recursos materiales y a la contratación de arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como asesorar a los órganos desconcentrados y a las delegaciones federales y coordinaciones regionales en los procesos que lleven a cabo. 5. Suscribir los contratos y convenios entre la Secretaría y los proveedores de bienes, contratistas y prestadores de servicios generales, así como los de arrendamiento de bienes inmuebles, cuyos procedimientos de adjudicación haya desarrollado o cuyos proyectos haya emitido y sometido a consideración de la Coordinación General Jurídica, hasta por el monto autorizado por el Secretario y verificar su ejecución de acuerdo con las condiciones y términos pactados y que cuenten con las garantías para asegurar su cumplimiento. 6. Instrumentar las acciones para la operación con calidad y eficiencia de los almacenes de la Secretaría, normando el control y actualización de los inventarios y emitiendo los criterios para su designación y distribución. 7. Implementar las acciones y procedimientos para la afectación, baja y destino final de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría cuando ya no le sean de utilidad, y asesorar a los órganos desconcentrados, delegaciones federales y coordinaciones regionales en las acciones y procedimientos que lleven a cabo. 8. Expedir criterios generales para la definición de las políticas de adquisición, arrendamiento, ocupación, mantenimiento y conservación de inmuebles por parte de la Secretaría, incluidos sus órganos desconcentrados, delegaciones federales y coordinaciones regionales, disponiendo las medidas para el registro y el control de los inmuebles que utilice la Secretaría, e interviniendo en la regularización jurídica de la ocupación. 9. Definir e instrumentar los proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles utilizados por la Secretaría, así como concertar y consolidar con las Delegaciones Federales y coordinaciones regionales sus proyectos en la materia. 10. Establecer por sí o a través de terceros contratados, los servicios de limpieza, aseo, mantenimiento, conservación, adaptación y acondicionamiento de los bienes inmuebles y disponer que en ellos se lleven a cabo los servicios de fotocopiado, de transporte de personal y de carga, así como de reparación de mobiliario y equipo. 11. Definir las políticas para la asignación de vehículos a servidores públicos, unidades administrativas, delegaciones federales y coordinaciones regionales, los criterios para la asignación de combustible y los métodos para el registro del parque vehicular en territorio nacional, así como implementar las acciones para efectuar los servicios de mantenimiento y reparación de vehículos.		

	12. Concertar el aseguramiento de los bienes patrimoniales de la Secretaría e impulsar las acciones conducentes en caso de siniestro ante el asesor externo y la compañía aseguradora contratada, así como formalizar con esta última los convenios de cesión de derechos y de pago en especie. 13. Determinar el funcionamiento del sistema central de correspondencia y archivo de la Secretaría y establecer los criterios y lineamientos para la administración documental por parte de las unidades administrativas, delegaciones federales y coordinaciones regionales.	
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura
		Grado de avance: Con título profesional Carrera Genérica: 1. Administración. 2. Finanzas. 3. Economía. 4. Contaduría. 5. Derecho 6. Arquitectura 7. Ingeniería 8. Ingeniería civil
	Experiencia laboral	Ocho Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacionales 3. Organización y dirección de empresas.
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo Para nivel 6 dirección general
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Adquisiciones bienes, inmuebles y contratos de servicios. 2. Servicio generales
	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

BASES

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda, 2. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 3. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 4. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional), para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la

	revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**,** la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.
13. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 174 del manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un/a servidor/a público/a de carrera pueda tener una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones al desempeño anuales las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td colspan="2">La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso</td><td colspan="2">El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Calendario del concurso</td><td>Actividad</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>19 de junio de 2013.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de junio al 03 de julio 2013.</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de junio al 03 de julio 2013.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos *</td><td>A partir del 08 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*</td><td>A partir del 08 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *</td><td>A partir del 08 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td>Entrevista *</td><td>A partir del 22 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td>Determinación del/a candidato/a ganador/a*</td><td>A partir del 22 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td colspan="2">* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</td><td colspan="2">La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.
Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.
Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.</td></tr>
<tr><td>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</td><td colspan="2">La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados/as, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td colspan="2">Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:
Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70.
Reglas:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>CONSECUTIVO</td><td>CONCEPTO</td><td>VALORACIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="8"></td><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo:1
Máximo:1</td></tr>
<tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo:1
Máximo:2</td></tr>
<tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td><td>Mínimo:70</td></tr>
<tr><td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr>
<tr><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr>
<tr><td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr>
<tr><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6"></td><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Calificación</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr>
<tr><td>REGLA 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</td></tr>
<tr><td>REGLA 10</td><td>El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td><td>Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Etapas *</td><td>ponderación</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evaluación de Conocimientos.
Evaluación de Habilidades.
Evaluación de Experiencia Profesional.
Valoración del mérito.
Entrevista.</td><td>30%
15%
15%
10%
30%</td></tr>
<tr><td>Criterios de evaluación para entrevistas</td><td colspan="3">Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.
Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.
Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.
Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior/a Jerárquico/a quien evalúe a los participantes.
En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.
El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</td></tr>
</table>

Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con las Actas del Comité Técnico de Selección de la Trigésima, Trigésimo Séptima Trigésimo Octava Sesiones/2013. (No habrá reactivación de folios)
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. En el portal www.semarnat.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. 7. Cuando el/la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: **ingreso.spc@semarnat.gob.mx** y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
Casos no Previstos	En los casos no previstos en esta Convocatoria los resolverá el Comité Técnico de Selección Sesionando y dejando constancia de lo mismo.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de

	Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las **inconformidades** con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4º piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los **recursos de revocación** con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 Hrs. de lunes a viernes.

México, D.F., a 19 de junio de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 146

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO en el concurso para ocupar las plazas señaladas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE CONSULTAS Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN		
Código de Puesto	18-400-1-CFMA001-0000099-E-C-T		
Nivel Administrativo	MA1	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficialía Mayor	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar, supervisar y promover relaciones sobre cuestiones de su competencia con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía. 2. Evaluar y dar seguimiento a los asuntos asignados, a fin de que las soluciones cumplan con los objetivos planteados en las disposiciones normativas aplicables. **3. Proporcionar apoyo técnico a los Enlaces de Transparencia de las Unidades Administrativas de la Dependencia en materia de acceso a la información y protección de datos personales.** 4. Elaborar, revisar y, en su caso, negociar las determinaciones sobre la estructura de los documentos generados en la Oficialía Mayor y en la Unidad de Enlace y Mejora		

	Regulatoria. 5. Supervisar y aprobar la integración de los informes de avance y resultados de los asuntos asignados, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables. 6. Colaborar en la definición de estándares de operación y servicio que contribuyan a la calidad del desempeño de las Unidades Administrativas de la Oficialía Mayor. 7. Elaborar y someter a la consideración del Oficial Mayor y del Titular de la Unidad de Enlace y Mejora Regulatoria los documentos a generar en el ejercicio de sus atribuciones. 8. Analizar y resolver problemas de carácter administrativo con el objeto de minimizar riesgos por incumplimiento de las disposiciones normativas. 9. Apoyar al Oficial Mayor y al Titular de la Unidad de Enlace y Mejora Regulatoria en la toma de decisiones en materia de análisis de la información, para su adecuado desahogo.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Área de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Economía 2. Derecho 3. Administración
	Experiencia laboral	**No. de años: 4**	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política	**Área de Experiencia Específica:** 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Publica
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/, ruta: “Oficialía Mayor”, “Servicio Profesional de Carrera” y “Subsistema de Ingreso”	
	Idiomas extranjeros:	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA SOCIEDAD Y SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN			
Código de Puesto	18-400-1-CFOA001-0000045-E-C-D			
Nivel Administrativo	OA1	**Número de vacantes**		1
Sueldo Bruto	$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Oficialía Mayor	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Asesorar a los particulares en el procedimiento de acceso a la información pública contenido en la ley de la materia, así como en el funcionamiento y operación del SISI, el cual permite a cualquier persona hacer sus solicitudes de acceso a la información pública, de acceso a los datos personales de los que sean titulares, así como la interposición de los recursos de revisión. 2. Registrar las cuentas de los usuarios que pretendan formular una solicitud de información pública o de acceso a datos personales, así como interponer el recurso de revisión a través del sistema de solicitudes autorizado por el Instituto Federal de			

	Acceso a la Información Pública. 3. Orientar a los solicitantes que lo requieran sobre la forma de utilizar las herramientas electrónicas para localizar y consultar la información gubernamental que es pública y que se encuentra en los sitios web de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 4. Revisar diariamente el Sistema de Solicitudes de Información (SISI), para identificar las solicitudes turnadas a la SENER, y proponer el turno de las mismas a las Unidades Administrativas competentes para proporcionar la información solicitada. 5. Elaborar y proponer al superior jerárquico los proyectos de respuesta a las solicitudes de información. 6. Integrar y mantener actualizados los expedientes de las solicitudes de información. 7. Elaborar mensualmente un reporte estadístico que contenga el total de solicitudes recibidas, turnadas y atendidas, así como las Unidades Administrativas a las que se remitieron. 8. Elaborar mensualmente un reporte estadístico de las resoluciones emitidas por el Comité de Información, así como de los recursos interpuestos por los particulares y de las resoluciones del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Área de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Economía 2. Ciencias Sociales 3. Derecho 4. Administración
	Experiencia laboral	**No. de años: 3**	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política	**Área de Experiencia Específica:** 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Visión Estratégica 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/, ruta: “Oficialía Mayor”, “Servicio Profesional de Carrera” y “Subsistema de Ingreso”	
	Idiomas extranjeros:	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno.	

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	**19 de junio de 2013**
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	**Del 19 de junio de 2013 al 02 de julio de 2013**
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	**03 de julio de 2013**
	Exámenes de conocimientos	**Del 10 de julio de 2013 al 16 de julio de 2013**

	Evaluación de habilidades	**Del 17 de julio de 2013 al 23 de julio de 2013**
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	**Del 24 de julio de 2013 al 30 de julio de 2013**
	Entrevista	**Del 31 de julio de 2013 al 06 de agosto de 2013**
	Determinación y fallo	**Del 31 de julio de 2013 al 06 de agosto de 2013**
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de www.trabajaen.gob.mx	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatos para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las/los candidatos o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: **Revisión documental:** 1. Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México. 2. Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, 3. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio “Titulado”, se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso “Terminado o Pasante” se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, siendo el Dictamen Técnico o en su caso, la Revalidación de Estudios, el que determina la equiparabilidad de los estudios realizados con relación a los impartidos por las instituciones en el país. Para comprobar la escolaridad requerida en el perfil del puesto de nivel bachillerato, se aceptan los estudios de licenciatura, así como para nivel licenciatura, se aceptan los estudios de maestría y doctorado, siempre y cuando	

	correspondan al área de estudio solicitada. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 5. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, **MISMO QUE DEBERÁ COINCIDIR CON EL REGISTRADO EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN**. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad, el cual deberá ser el que se encuentra disponible en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, y que menciona entre otras cuestiones no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, que la documentación presentada es auténtica y manifestación de haber sido o no beneficiada/o por algún programa de retiro voluntario; en este último caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 7. Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. 8. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto, se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales. 9. Evaluaciones de desempeño anuales. Original o copia certificada de las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción. **Evaluación de la experiencia:** Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: curriculo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las últimas evaluaciónes de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. **Valoración del mérito:** Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos

	de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Resultado de los procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto de la plaza vacante. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado academico 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 Secretaria de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. Se acepta títulos o certificados oficiales de estudios adicionales aprobados o documento oficial expedido por la institución educativa en que se acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. • Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo • Digitalizada: o Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%. o Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre de la plaza, folio de trabajaen de la/el candidato y folio del concurso. • Organizar en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • **NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS SERÁ MOTIVO DE DESCARTE.**
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx; con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatos.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los candidatos podrán presentar por escrito una petición de

	reactivación de folio, en la Oficialía de partes de la Dirección General de Recursos Humanos y Materiales ubicada en la planta baja de Vito Alessio Robles No. 174, Col. Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Impresión de inicio de www.trabajaen.gob.mx, • Pantalla impresa de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículum Vitae del Portal de TrabajaEn. • Copia de documentos probatorios de su experiencia laboral (con fechas de alta y baja de los puestos, con la finalidad de verificar el tiempo laborado) y escolaridad[1]. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando las causas de descarte no sean imputables a las/los candidatos, como son: 1. Omisiones o errores de captura de la/el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente. 2. Errores o fallas comprobables en www.trabajaen.gob.mx **Cuando las causas de descarte sean imputables a las/los candidatos, la reactivación de folios no será procedente; dichas causas son:** 1. El aspirante haya renunciado al concurso; 2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades;
	3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Se aceptarán las solicitudes recibidas mediante correo electrónico, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía en caso de no recibir la información o que ésta no pueda ser revisada por no ser legible, no llegar completa o clara.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Guías de estudio para las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. El CTS determina que no se realizará revisión de exámenes, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando herramientas electrónicas y con metodología de opción múltiple, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.

[1] Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

<table>
<tr><td>Reglas de Valoración</td><td>Será motivo de descarte de las/los candidatos no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la LSPC y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos, en una escala de 0 a 100, quienes pasarán a la Etapa de Determinación.
Sistema de Puntuación
<table>
<tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr>
<tr><td>Para cualquier nivel</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de los candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando tres candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta. En el supuesto de que el número de candidatas/os sea menor a tres se entrevistará a la totalidad de éstas/os.</td></tr>
<tr><td>Determinación y fallo</td><td>La/el ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.
La Dirección General de Recursos Humanos y Materiales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las/los aspirantes.</td></tr>
<tr><td>Declaración de Concurso Desierto</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Reserva de aspirantes</td><td>Las/los candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.</td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados y disposiciones generales</td><td>1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes.
2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.energia.gob.mx a la/el ganadora/or de cada concurso.
3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso.
4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</td></tr>
</table>

	5. Los candidatos que acrediten la etapa de conocimientos y que radiquen fuera de la zona metropolitana de la Ciudad de México, podrán presentar una solicitud por escrito al Comité Técnico de Selección, a fin de que las subsecuentes etapas (hasta antes de la etapa de entrevistas), les sean aplicadas entre el mismo día y el día hábil siguiente, dependiendo del tiempo y recursos que tenga la Secretaría de Energía. Dicha solicitud debe ser presentada el mismo día que se acredite la evaluación de conocimientos. 6. Las/los candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPC y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., de 9:00 a 15:00 hrs. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000 ext. 7747, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., 19 de junio de 2013.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Suplente del Secretario Técnico
Suplente del Secretario Técnico para las plazas de Dirección de Consultas y Análisis de la Información y Jefatura de Departamento de Atención a la Sociedad y Seguimiento a Solicitudes de Información
Lic. José I. Díaz Pérez
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 237

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION		
Código de puesto	09-623-1-CFNC002-0000013-E-C-6		
Grupo, grado y nivel	NC2	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$39,909.1 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECTOR	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT BAJA CALIFORNIA SUR	**Sede (radicación)**	LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
Clasificación de puesto	TIPO		
Misión del puesto	APOYAR A LA DIRECCION GENERAL Y A LAS AREAS SUSTANTIVAS DEL CENTRO SCT, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE COORDINACION PARA LLEVAR A CABO UNA EFICIENTE PLANEACION, ORGANIZACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA A FIN DE COADYUVAR AL EFICIENTE		

	LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS.
Funciones	**1.** COORDINAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL DEL CENTRO SCT, VERIFICANDO QUE LOS MOVIMIENTOS, INCIDENCIAS, LICENCIAS, ASISTENCIA Y PRESTACIONES SOCIALES, ENTRE OTROS, SE REALICEN DE ACUERDO A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. **2.** COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SELECCION, CONTRATACION, INDUCCION, CAPACITACION Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO, ASI COMO TAMBIEN LO RELATIVO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL DE LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. **3.** COORDINAR Y SUPERVISAR LA PROGRAMACION Y PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS ENTRE EL PERSONAL DEL CENTRO SCT, ASI COMO LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCION CIVIL, A TRAVES DE GRUPOS Y COMISIONES INTEGRADOS FORMALMENTE PARA TAL FIN, CON OBJETO DE FOMENTAR UN AMBIENTE LABORAL ADECUADO Y GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE DE TODO EL PERSONAL. **4.** COORDINAR LA PLANEACION Y LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS Y LA CELEBRACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS PARA LA ADQUISICION Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, SE REALICEN OPORTUNAMENTE Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. **5.** SUPERVISAR EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCION DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES, VIGILANDO QUE ESTOS SE REALICEN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS CENTROS DE TRABAJO CUENTEN OPORTUNAMENTE CON LOS BIENES MUEBLES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. **6.** MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INVENTARIOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LOS MOVIMIENTOS DE ALTA Y BAJA QUE SE REALICEN Y LAS VERIFICACIONES SEMESTRALES PROGRAMADAS, A FIN DE REALIZAR CON OPORTUNIDAD LA DISPOSICION FINAL DE LOS BIENES DETERMINADOS COMO NO UTILES. **7.** SUPERVISAR QUE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE Y CONCENTRACION SE ENCUENTREN ORGANIZADOS, VERIFICANDO QUE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA ARCHIVISTICA EMITIDOS POR LA COORDINACION DE ARCHIVOS SE EMPLANTEN Y SE CUMPLAN POR LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, A FIN DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y LOCALIZACION EXPEDITA DEL ACERVO DOCUMENTAL **8.** SUPERVISAR QUE EL INVENTARIO Y ASIGNACION DEL PARQUE VEHICULAR SE MANTENGA ACTUALIZADO, MEDIANTE VERIFICACIONES FISICAS Y DOCUMENTALES PERIODICAS QUE ASEGUREN QUE EL AREA USUARIA CORRESPONDE A LA ASIGNACION DE ORIGEN; ASIMISMO LLEVAR EL CONTROL DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DEL MISMO MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS BITACORAS CORRESPONDIENTES, PARA GARANTIZAR SU USO RACIONAL Y EFICIENTE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **9.** PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y ADAPTACION QUE REQUIERAN LOS INMUEBLES A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION PERIODICAS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES Y VERIFICAR EL GRADO DE AVANCE DE LAS OBRAS EN SU CASO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS INMUEBLES MANTENGAN UN NIVEL OPTIMO

	DE SERVICIO. **10.** VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES DE PROPIEDAD PARTICULAR, SE CELEBREN ATENDIENDO A LAS NECESIDADES REALES Y ESTEN DEBIDAMENTE AUTORIZADOS Y REGISTRADOS POR EL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES (INDAABIN) CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE GASTO. **11.** SUPERVISAR QUE LOS BIENES PATRIMONIALES A CARGO DEL CENTRO SCT SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN LA POLIZA GENERAL DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, COMUNICANDO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS LAS ALTAS Y LAS BAJAS, ASI COMO VIGILAR QUE SE EFECTUEN LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES A LOS SINIESTROS QUE SE SUSCITEN, A FIN DE EVITAR DAÑOS PATRIMONIALES. **12.** COORDINAR LA INTEGRACION Y ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, EN BASE A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LOS TITULARES DE LAS AREAS DE TRABAJO Y CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES PRESUPUESTALES EMITIDAS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS NECESIDADES REALES DEL CENTRO PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL. **13.** SUPERVISAR QUE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS SEAN EJERCIDOS DE ACUERDO AL CALENDARIO Y DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTARIA, EFECTUANDO LA REVISION Y/O AUTORIZACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DESFASAMIENTOS, SUBEJERCICIOS PRESUPUESTALES Y/O INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS. **14.** VIGILAR EL PAGO DE LA NOMINA DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO SCT, CONFORME AL CALENDARIO AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LAS PLAZAS PUESTO DEL PERSONAL ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. **15.** INFORMAR A LAS AREAS DE CAPTACION DE INGRESOS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, LOS CRITERIOS NORMATIVOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, RESPECTO A LA RECAUDACION DE RECURSOS FINANCIEROS CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LA INFORMACION ACTUALIZADA PARA TAL FIN. **16.** SUPERVISAR QUE LAS AREAS DE CAPTACION DE INGRESOS REPORTEN LOS RECURSOS OBTENIDOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS CONCILIACIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION Y, EN SU CASO, TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES A FIN DE EVITAR RETRASOS EN LA CONCENTRACION Y ENVIO A NIVEL CENTRAL DE DICHA INFORMACION. **17.** ASEGURAR LA DIFUSION DE LAS ACTUALIZACIONES DE INFORMACION EN EL PORTAL, PROMOVER Y COORDINAR LAS ASESORIAS A LAS AREAS PRESTADORAS DE SERVICIOS, ASI COMO LA VERIFICACION DE LOS EQUIPOS EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA, PARA LA CORRECTA OPERACION DEL SISTEMA DE INGRESO Y DE LOS EQUIPOS DE COBRANZA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.

	CARRERA SOLICITADA: **1.** CONTADURIA **2.** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA **3.** DERECHO **4.** ECONOMIA **5.** FINANZAS **6.** ADMINISTRACION **7.** INGENIERIA		
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: **1.** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS **2.** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **3.** ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES **4.** CONTABILIDAD **5.** ECONOMIA SECTORIAL **6.** ADMINISTRACION PUBLICA		
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/		
Rama de cargo	COORDINACION ADMINISTRATIVA		
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE; REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	AUDITOR ENCARGADO DE AUDITORIA INTERNA		
Código de puesto	09-112-1-CFOC001-0000302-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	OC1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$22,153.3 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	COORDINAR Y DESARROLLAR LA EJECUCION DE LAS AUDITORIAS INTERNAS PROGRAMADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, INCLUIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, APLICANDO LA GUIA DE AUDITORIA PUBLICA; ASI COMO LAS TECNICAS Y NORMAS DE AUDITORIA, MISMAS QUE ENMARCAN LAS ETAPAS DE AUDITORIA DESDE LA PLANEACION DE LA AUDITORIA HASTA EL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LAS AREAS SE EJERZAN EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA, RACIONALIDAD Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE; ASI COMO CUMPLIR CON LOS ALCANCES Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA.		
Funciones	**1.** PROGRAMAR REVISIONES DE AUDITORIA A REALIZARSE CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y PROCEDER A LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL, MEDIANTE LA SELECCION DE UNIDADES QUE POR SUS FUNCIONES SEAN SUSCEPTIBLES A REVISAR, IDENTIFICANDO LOS OBJETIVOS, ALCANCES Y PROGRAMANDO LOS TIEMPOS Y CAPITAL HUMANO QUE PARTICIPARA EN LAS MISMAS, CON		

	LA FINALIDAD DE VIGILAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA. **2.** PROPONER REVISIONES DE AUDITORIA AL SUPERIOR JERARQUICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA QUE NO HAN SIDO AUDITADAS, PARA SU INTEGRACION EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL, MEDIANTE LA APLICACION DEL MAPA DE RIESGO QUE PERMITA DETERMINAR LAS AREAS SUSCEPTIBLES DE REVISAR, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE VIGILE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL SECTOR. **3.** DESARROLLAR PROGRAMAS DE TRABAJO DISTRIBUYENDO EL CAPITAL HUMANO, LOS PERIODOS Y PLAZOS DE EJECUCION, APLICANDO LA GUIA GENERAL DE AUDITORA PUBLICA, ABARCANDO LA PLANEACION, EJECUCION, INFORME Y SEGUIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUMPLA CON EL OBJETO, ALCANCE Y PERIODO DE LA REVISION Y QUE LA EJECUCION DE LA AUDITORIA SE REALICE EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL. **4.** APLICAR LA METODOLOGIA ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA LA EJECUCION DE LAS AUDITORIAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA, VIGILANDO LA NORMATIVIDAD QUE ES APLICABLE A CADA AREA, EL DESARROLLO Y EJECUCION DE SUS PROCESOS; ASI COMO SUS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN PANORAMA GENERAL DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES QUE DEBEN ATENDER LAS AREAS Y VERIFICAR QUE SE DESENVUELVAN EN APEGO AL MARCO JURIDICO APLICABLE. **5.** DISEÑAR E INTEGRAR LOS PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA ELABORADOS EN LA EJECUCION Y DESARROLLO DE LA MISMA, MEDIANTE LA INCORPORACION DEL DESARROLLO DE LOS PUNTOS DETALLADOS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO QUE INCLUYAN EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES Y CENTROS SCT AUDITADOS, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR EL TRABAJO EFECTUADO Y, EN CASO DE DETECTAR IRREGULARIDADES, ASEGURAR QUE SE INSTRUMENTEN LAS MEDIDAS DE CONTROL SUFICIENTES Y COMPETENTES NECESARIAS PARA EL ADECUADO MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS. **6.** DETERMINAR Y FUNDAMENTAR LAS IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS DURANTE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS, MEDIANTE LA CERTEZA ABSOLUTA DEL INCUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS, MANUALES O NORMATIVIDAD; ASI COMO SUSTENTAR CON EL ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS Y LAS INVESTIGACIONES EFECTUADAS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR AL SUPERIOR JERARQUICO EL RESULTADO DE LA AUDITORIA PRACTICADA Y ESTE PROCEDA A INFORMAR A LAS UNIDADES Y CENTROS SCT LAS DEFICIENCIAS, ERRORES U OMISIONES PRESENTADAS. **7.** EJECUTAR LAS AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES QUE FUERON AUDITADOS, MEDIANTE LA ENTREGA OPORTUNA DE LA ORDEN DE INICIO DE AUDITORIA DE SEGUIMIENTO, PRACTICANDO EL ANALISIS DEL SOPORTE DOCUMENTAL PROPORCIONADO POR LAS AREAS Y VERIFICANDO LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS Y EL APEGO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS, CON EL PROPOSITO DE MANTENER EVIDENCIA COMPETENTE PARA DETERMINAR EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES Y, EN SU CASO, SUSTENTAR LA SOLVENTACION O ATENCION DE LAS MEDIDAS. **8.** DISEÑAR E INTEGRAR LOS PAPELES DE TRABAJO DE LAS AUDITORIAS

	DE SEGUIMIENTO, CON BASE EN EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES Y CENTROS SCT AUDITADOS, CON LA FINALIDAD DE ACREDITAR LA ATENCION DE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS, ASEGURAR QUE SE INSTRUMENTEN LAS MEDIDAS DE CONTROL SUFICIENTES Y COMPETENTES NECESARIAS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS; ASI COMO ARMAR LOS EXPEDIENTES DE DICHA AUDITORIA. **9.** VERIFICAR Y COMPROBAR EN FORMA SELECTIVA Y MEDIANTE PRUEBAS DE AUDITORIA QUE SE HAYAN IMPLANTADO EN FORMA SUFICIENTE Y COMPETENTE LOS MECANISMOS DE CONTROL RECOMENDADOS, RECABANDO LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA Y JUSTIFICATORIA; ASI COMO VERIFICANDO FISICAMENTE LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL AREA AUDITADA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENGAN RECURRENCIA EN LAS IRREGULARIDADES U OMISIONES OBJETO DE OBSERVACION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: **1.** ECONOMIA **2.** ADMINISTRACION **3.** CONTADURIA **4.** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
Experiencia	DOS AÑOS EN: **1.** CONTABILIDAD **2.** AUDITORIA **3.** ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN AUDITORIA INTERNA, DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS OIC'S Y DEL MARCO NORMATIVO QUE LOS REGULA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación

Principios del concurso	**1a.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.
Requisitos de participación	**2a.** Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: **1.** Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</td></tr>
<tr><td>Etapas del concurso</td><td colspan="2">3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa del Concurso</td><td>Fecha Programada</td></tr>
<tr><td></td><td>Publicación de Convocatoria</td><td>19 de junio al 2 de julio de 2013</td></tr>
<tr><td></td><td>Registro de aspirantes
(en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>19 de junio al 2 de julio de 2013</td></tr>
<tr><td></td><td>Revisión curricular
(por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>19 de junio al 2 de julio de 2013</td></tr>
<tr><td></td><td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>19 de junio al 2 de julio de 2013</td></tr>
<tr><td></td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>A partir del 8 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 8 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 8 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td></td><td>Revisión Documental</td><td>A partir del 8 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td></td><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 29 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td></td><td>Determinación</td><td>A partir del 16 de septiembre de 2013</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td colspan="2">4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</td><td colspan="2">5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.
La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana o, en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).
6a. Examen de Conocimientos:
En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del (la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.
En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.
Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.
7a. Evaluación de Habilidades:
Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará</td></tr>
</table>

	una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año. **8a.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. **9a.** Revisión Documental: El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: **1.** Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. **2.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. **3.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **4.** Escrito bajo protesta de decir verdad (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **5.** Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). **6.** Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquel que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. **7.** Currículum vítae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). **8.** Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.

	9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. **10.** Cédula de identificación fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC). No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. **10a**. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. **11a**. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

<table>
<tr><td></td><td>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.
En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.</td></tr>
<tr><td>Declaración del concurso desierto</td><td>12a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):
I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados</td><td>13a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>Reserva de aspirantes</td><td>14a. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.
Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</td><td>15a. y 16a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:
REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>I. Revisión Curricular</td><td></td><td>• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx
• Motivo de descarte: sí.</td></tr>
<tr><td>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>• Número de exámenes: 1.
• Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.
• Motivo de descarte: sí.</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>• Número de evaluaciones: 1.
• Calificación mínima aprobatoria: 0
• El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.
• Motivo de descarte: no.
• Vigencia: 1 año.</td></tr>
<tr><td>III. Evaluación de</td><td>Evaluación</td><td>• Número de evaluaciones: 1.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Experiencia</td><td>• Calificación mínima aprobatoria: No aplica
• Cuestionaros de evaluación de experiencia.
• Motivo de descarte: no.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Valoración del Mérito</td><td>• Número de evaluaciones: 1.
• Calificación mínima aprobatoria: No aplica
• Cuestionaros de valoración de mérito.
• Motivo de descarte: no.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Revisión Documental</td><td>• Documentación probatoria por parte de los candidatos.
• Calificación mínima aprobatoria: No aplica
• Motivo de descarte: sí.</td></tr>
<tr><td></td><td>IV. Entrevistas</td><td></td><td>Criterios a evaluar:
• Contexto: 25%
• Estrategia: 25%
• Resultado: 25%
• Participación: 25%
• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.
• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.
• Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.
• Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</td></tr>
<tr><td></td><td>V. Determinación</td><td></td><td>• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL
<table>
<tr><th rowspan="2">Etapa</th><th rowspan="2">Sub-etapa</th><th rowspan="2">Puntos</th><th rowspan="2">Resultados por Etapa</th><th colspan="5">Nivel Jerárquico</th></tr>
<tr><th>Director General y Director General Adjunto</th><th>Director de Area</th><th>Subdirector</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Enlace</th></tr>
<tr><td>II</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>C</td><td>C + H</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>H</td><td></td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>X</td><td>X + M</td><td>30</td><td>30</td><td>15</td><td>15</td><td>10*</td></tr>
<tr><td></td><td>Valoración del Mérito</td><td>M</td><td></td><td>10</td><td>10</td><td>15</td><td>15</td><td>20</td></tr>
<tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>E</td><td>E</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="4">Fórmula: II + III + IV = 100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr>
<tr><td colspan="4">Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista</td><td>70</td><td>70</td><td>70</td><td>70</td><td>70</td></tr>
</table>
*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.
</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td colspan="3">17a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:
I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los (las) aspirantes que hayan sido rechazadas en la etapa de filtro curricular, sólo en</td></tr>
</table>

	aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: **a.** Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. **b.** Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. **II.** La reactivación de folios no será procedente cuando: **a.** El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y **b.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: **1.** Los (las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión de mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, Av. Universidad sin número esquina Xola S/N, Col. Narvarte, Deleg. Benito Juárez C.P. 03020, México, D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 Hrs. (hora del Centro de país). **2.** Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. **3.** La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	**18a** Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net–TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	**19a.** Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: **1.** Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. **2.** Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. **3.** La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	4. Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. **5.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. **6.** Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	**20a.** La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300, Exts. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 Hrs.

Ciudad de México, D.F., a 19 de junio 2013.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
El Secretario Técnico
Lic. Antonio Sánchez Martínez
Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 124

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de Agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes:

Puesto	**SUBDIRECTOR(A) DE CONSTANCIAS DE SANCION 27-311-1-CFNA001-0000274-E-C-U**		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	NA1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Adscripción	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	**Sede (Radicación)**	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo General: Operar el Registro de Servidores Públicos Sancionados por la Administración Pública Federal y de los Inhabilitados por los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipios, por los Organismos Constitucionales Autónomos, los Poderes Judiciales y Legislativo, Federales o Locales, obtener la información de las sanciones administrativas que se requiera del mencionado Registro así como, elaborar y pasar a firma las constancias de inhabilitación o de no inhabilitación y las de antecedentes de sanción o no		

	sanción, con el propósito de cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como dar seguimiento de los convenios celebrados por la Secretaría con las entidades federativas, los organismos constitucionales autónomos y con los Poderes legislativo y judicial, federal y locales, en materia de inhabilitación de servidores públicos. Función 1. Realizar las acciones necesarias para operar el Registro de Servidores Públicos Sancionados que contiene las sanciones impuestas a los servidores públicos por la Administración Pública Federal y los Inhabilitados por los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipios, por los Organismos Constitucionales Autónomos, los Poderes Judiciales y Legislativo, Federales o Locales, obtener la información de las sanciones administrativas que se requiera del mencionado Registro a fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Función 2. Realizar las acciones necesarias para operar y mantener actualizado el Registro de Servidores Públicos Sancionados con la información de los servidores públicos Inhabilitados por los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipios, por los Organismos Constitucionales Autónomos, los Poderes Judiciales y Legislativo, Federales o Locales con los que se tienen firmados convenios de colaboración en esta materia, con el propósito de mantener un Registro de Servidores Públicos con información confiable y veraz. Función 3. Elaborar, corregir y rubricar las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, antecedentes de sanción o no sanción solicitadas por los Órganos Constitucionales Autónomos, Gobiernos Estatales y Municipales, Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, Dirección General de Administración y Contraloría Interna, con el propósito de que se cumpla con lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Función 4. Elaborar, revisar y rubricar las constancias de antecedentes de sanción y no sanción a fin de que previo a la imposición de sanciones administrativas realicen la valoración de los elementos propios del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta administrativa. Función 5. Realizar las acciones necesarias para que los Órganos Internos de Control en la Administración Pública Federal, obtengan vía electrónica del RSPS las constancias de sanciones a fin de que previo a la imposición de las sanciones administrativas realicen la valoración de los elementos propios del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta administrativa. Función 6. Realizar las acciones necesarias para que la Oficialía Mayor de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, las áreas encargadas de los recursos humanos, los Órganos Internos de Control y los particulares obtengan vía electrónica del RSPS las constancias de no inhabilitación o en su caso de inhabilitación, y en su caso, elaborar, revisar y rubricar las constancias de no inhabilitación o de inhabilitación con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Función 7. Llevar el registro de solicitud y otorgamiento de claves de acceso al sistema electrónico del Registro de Servidores Públicos Sancionados, solicitadas por los Órganos Internos de Control y las áreas encargadas de los Recursos Humanos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para dar cumplimiento a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas así como al Acuerdo por el que se expiden las normas para la operación del RSPS y la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación así como de la existencia de sanciones . Función 8. Llevar a cabo las acciones necesarias para que se controle y se dé

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">seguimiento de los convenios celebrados por la Secretaría con las entidades federativas con otros órdenes de gobierno y organismos constitucionales autónomos, así como con los Poderes judiciales y legislativos, federales y locales en materia de inhabilitación de los servidores públicos o se promueva en su caso, la celebración o actualización de dichos convenios y realizar las acciones para promover el intercambio de la información correspondiente a fin de que se dé cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores Públicos y el Reglamento Interior de la Secretaria de la Función Pública .
Función 9. Realizar las acciones necesarias para que se controle y se dé seguimiento a los convenios celebrados por la Secretaría con el propósito de que se cuente con la información relativa a los servidores públicos inhabilitados y se evite la selección, contratación, nombramiento para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
Función 10. Elaborar los proyectos de los convenios celebrados con otros órdenes de gobierno y someterlos a revisión del Titular de la Dirección de Registro de Servidores Públicos Sancionados a fin de que se cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Función 11. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Requisitos de Escolaridad:</td><td colspan="2">Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carrera Genérica: Derecho.
Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado</td></tr>
<tr><td>Requisitos de Experiencia:</td><td colspan="2">Mínimo de 4 años de experiencia en:
Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos. Derecho y Legislación Nacionales.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2).
Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)
Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)
(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
<tr><td>Número de candidatos a entrevistar</td><td colspan="2">Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar cinco (5) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
<tr><td>Puesto</td><td colspan="3">VISITADOR
27-113-1-CFNA002-0000559-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>NA2
Subdirector (a) de Área</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$ 28,664.16 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td>Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control</td><td>Sede (Radicación)</td><td>México, Distrito Federal.</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Objetivo General: Auxiliar en la realización de visitas de inspección a los órganos internos de control de las dependencias, entidades, órganos desconcentrados y la Procuraduría General de la República, para constatar la debida atención y trámite de los asuntos relativos a las materias de sus respectivas competencias.
Función 1. Efectuar las visitas de inspección ordenadas por el Coordinador</td></tr>
</table>

	General de Órganos de Vigilancia y Control en el ejercicio de sus facultades. Función 2. Elaborar el diagnóstico resultado de la visita de inspección y presentar al Director de Visitadurías de Órganos de Vigilancia y Control. Función 3. Proponer, al Director de Visitaduría de Órganos de Control, las medidas preventivas y/o correctivas derivadas de la visita de inspección realizada. Función 4. Apoyar, al Director de Visitaduría de Órganos de Control, en el seguimiento de las medidas preventivas y/o correctivas derivadas de la visita de inspección. Función 5. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	**Área de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Derecho. Administración. Ciencias Políticas y Administración Pública. **Área de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Administración. **Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado**
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo de **5 años** de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Organización y Dirección de Empresas. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Campo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Trabajo en Equipo**
	Exámenes de Conocimientos:	**Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)** **Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)** **Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2).** (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Otros:	**Disponibilidad para viajar. Requerido.**
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar **cinco (5)** candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

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 en nómina, en caso de resultar ganadores/as de un concurso de esta Secretaría, estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por 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, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria Trabajaen).

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 la Función Pública, 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. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial por esta Secretaría.

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, 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 referido.

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 (sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), 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, 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 concurse. 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; 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 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con **una antigüedad no mayor a 6 meses.** 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 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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 Secretaría de la Función Pública.

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 concurse.

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 forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas 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 y Control de Plazas 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 la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública 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/as candidatos/as un número de folio de participación para el concurso una vez que los/as mismos/as 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	19 de junio de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 19 de junio al 2 de julio de 2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 3 de julio al 16 de septiembre de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 3 de julio al 16 de septiembre de 2013
Revisión Documental	Del 3 de julio al 16 de septiembre de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 3 de julio al 16 de septiembre de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 3 de julio al 16 de septiembre de 2013
Determinación	Del 3 de julio al 16 de septiembre 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. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los/as candidatos/as 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/a la candidato/a, a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.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/as los/as candidatos/as 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, www.funcionpublica.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 la Función Pública 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 la Función Pública través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx.**

Se sugiere a los/as candidatos/as 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 y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los/as candidatos/as que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y 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 hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos 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, y/o temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

d) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal

e) Conocimientos 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 Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta 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 Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de 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/as, 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 concurse 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 y Control de Plazas .

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 a la/el candidata/o 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 y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

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 Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal 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 la Función Pública 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: reclutamiento@funcionpublica.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 Unidad de Políticas de Recursos Humanos de 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 Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los/as servidores/as públicos/as 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/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 y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.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/as 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 la Función Pública, basadas en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y 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 quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos/as que se continuarían entrevistando, será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las cinco candidatos/as ya entrevistados/as.

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

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

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

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

b) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al Presidente del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno de los finalistas, declarándose entonces ganador a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al/a 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 Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapa	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/as 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/as y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, 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.funcionpublica.gob.mx

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 ninguno/a candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno/a 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 responsabilizarán 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 la Función Pública.

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 lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de Agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien del número telefónico 2000 3000 Ext. 5345, 5350, 5204, 5109, 5164 y 5107, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación:

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito 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 horario de las 09:00 a 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 la Función Pública, 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 cfigueroa@funcionpublica.gob.mx, con copia a lrosales@funcionpublica.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 cfigueroa@funcionpublica.gob.mx, con copia a lrosales@funcionpublica.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/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado en la base 11a. de esta convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de la Función Pública.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a 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 ingreso, 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/as finalistas al/a 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.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aún después de concluidos éstos, 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 19 de junio de 2013.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Ingreso y Control de Plazas
Lic. Cuauhtémoc Figueroa Ávila
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 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 el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto y actualizado el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 24/2013

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**DIRECTOR (A) DE SEGUIMIENTO A LAS NEGOCIACIONES SINDICALES**		
Nivel Administrativo	11-711-1-CFMB002-0000405-E-C-M Director (a) Área	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		

<table>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección General de Personal (DGP)</td><td>Sede</td><td>México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="4">1. Asistir a las reuniones de trabajo de las Comisiones Mixtas, con el fin de identificar los planteamientos del Sindicato de Trabajadores de la Educación SNTE, que sean del ámbito de la Dirección General de Personal;
2. Proponer programas para facilitar la negociación de la Dirección General de Personal con el Sindicato de Trabajadores de la Educación de la Secretaría referente a las condiciones del trabajo y el reglamento de escalafón;
3. Coordinar el asesoramiento a la Dirección General de Personal en la revisión de las condiciones generales de trabajo y en la determinación de convenios con el sindicato para un desempeño transparente, normado y apegado a las leyes, reglamentos y normas vigentes aplicables en materia laboral;
4. Proponer estrategias al Director General Adjunto para las negociaciones con el Sindicato de Trabajadores de la Educación (SNTE) con respecto al Contrato Colectivo de Trabajo, con la finalidad de tener una interrelación para la implementación de estrategias;
5. Supervisar la integración de las minutas de los acuerdos obtenidos durante las reuniones de trabajo con el Sindicato de Trabajadores de la Educación, así como la consolidación de la información y principales resultados obtenidos de carácter colectivo e individual del personal sindicalizado;
6. Coordinar la recopilación de las actas levantadas en las sesiones de trabajo efectuadas en las comisiones mixtas, a efecto de llevar el control de los acuerdos correspondientes a la Dirección General de Personal;
7. Supervisar las resoluciones de los acuerdos mediante reuniones con las distintas áreas de la Dirección General de Personal en donde recae el compromiso de atender las respuestas a los acuerdos en tiempo y forma;
8. Coordinar que las respuestas y soluciones que plantea la Dirección General de Personal a las peticiones y compromisos pactados en las sesiones se lleven a cabo, con el fin de detectar y comunicar las problemáticas para el cumplimiento de los acuerdos;
9. Coordinar el programa de acuerdos del SNTE con la participación de los representantes sindicales de la Secretaría, conforme a las disposiciones normativas aplicables vigentes.
10. Supervisar las peticiones y requerimientos de los trabajadores, líderes sindicales y del Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría con la finalidad de que cumplan con lo establecido; y
11. Coordinar institucionalmente el seguimiento a los compromisos derivados de la negociación sindical, en las áreas del Sector Educativo correspondientes.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil:</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="3">Área General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado.
Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="3">Mínimo 7 años de experiencia en:
Grupo de Experiencia: Ciencia Política.
Área General: Administración Pública.
Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas.
Área General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="3">1. Liderazgo.
2. Negociación.</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="3">1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="3">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">Disponibilidad para viajar.</td></tr>
<tr><td colspan="5">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</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ESTANDARES EN MATEMATICAS Y CIENCIAS**

Nivel Administrativo	11-312-1-CFOA001-0000131-E-C-F Jefe (a) de Departamento	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Investigar y comparar estándares internacionales de aprendizaje para la educación básica en matemáticas y ciencias. **2.** Definir, establecer y actualizar criterios entre los instrumentos de evaluación y los estándares para el aprendizaje en matemáticas en la educación secundaria; **3.** Analizar los propósitos y enfoques didácticos establecidos en los planteles y programas de estudio de la educación básica, en relación con el estudio de matemáticas y ciencias; **4.** Proponer y participar en la elaboración de cursos y talleres enfocados a la comprensión y el logro de los estándares de aprendizaje en matemáticas y ciencias en la educación básica; y **5.** Colaborar en el análisis de los instrumentos de pruebas nacionales e internacionales en matemáticas y ciencias, con el fin de disponer de insumos que contribuyan al desarrollo curricular en la educación básica.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Agropecuarias. **Carreras Genéricas:** Biología. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Educación. **Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación y Matemáticas.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Área General:** Teoría y Métodos Educativos. **Grupo de Experiencia:** Psicología. **Área General:** Psicopedagogía.	
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	**1.** Inducción a la Secretaría de Educación Pública.	
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Básico.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA**		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFOA001-0000136-E-C-F Jefe (a) de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales	**1.** Desarrollar proyectos de lineamientos para llevar a cabo el monitoreo para el seguimiento y evaluación de la aplicación de los contenidos de los planes y programas y del proceso pedagógico de la educación secundaria. **2.** Diseñar y elaborar instrumentos de monitoreo para la aplicación de los contenidos de los planes y programas y del proceso pedagógico de la educación secundaria. **3.** Analizar e interpretar los resultados de la aplicación de instrumentos de monitoreo en el uso de los contenidos de los planes y programas y del proceso pedagógico de la educación secundaria. **4.** Elaborar informes con los resultados y con líneas de investigación identificadas para desarrollar proyectos experimentales que contribuyan a conocer la práctica educativa en las escuelas de educación secundaria enfocadas al mejoramiento de planes y programas de estudio.		

	5. Apoyar en el envío a la Dirección General de Desarrollo Curricular los resultados obtenidos del seguimiento y evaluación para fortalecer logros, superar problemas y actualizar planes y programas para la educación secundaria. **6.** Definir y proponer proyectos experimentales de planes y programas de estudio, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa y demás Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, que contribuyan a conocer las prácticas educativas en las escuelas de educación secundaria.	
Perfil	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carreras Genéricas:** Comunicación, Educación y Psicología. **Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Área General:** Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores, **Grupo de Experiencia:** Psicología. **Área General:** Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnostico en Psicología, Psicología Experimental y Psicología Industrial.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Introducción a la Secretaría de Educación Pública.
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

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. 24/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de

	Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado** en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">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 bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.
12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.
La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</td></tr>
<tr><td>REGISTRO DE ASPIRANTES</td><td colspan="2">El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 19 de junio al 3 de julio 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.</td></tr>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">CALENDARIO DEL CONCURSO</td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td>Publicación</td><td>19 de junio de 2013</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de</td><td>Del 19 de junio al 3 de julio de 2013</td></tr>
</table>

	aspirantes)	
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 8 de julio al 13 de septiembre de 2013
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 8 de julio al 13 de septiembre de 2013
	Etapa IV: Entrevista	Del 8 de julio al 13 de septiembre de 2013
	Etapa V: Determinación	Del 8 de julio al 13 de septiembre 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 trascurrido 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 él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: **a)** Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y **b)** Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.	
REVISIÓN DE	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la	

<table>
<tr><td>EXÁMENES</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>REGLAS DE VALORACIÓN</td><td>1.- Número de exámenes de conocimientos: 1
2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2
3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80
4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas.
5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.
6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80
9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.
10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
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:</td></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</td><td>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.
El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.
Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:
Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
</table>

	Subdirector (a) de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.** Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.** Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.** **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.** El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte**. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.** En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Orden en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. **2.- Duración en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. **3.- Experiencia en el Sector Público**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. **4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de

	acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. **11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales

	distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **8.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. **10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. **Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento**

	2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos(as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010, el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de

	estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado** en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio

	web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACIÓN DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACIÓN DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, **a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio** dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo

	para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. **5.** Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: ingreso_sep@sep.gob.mx, rmmoreno@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59965, 59966, 59961 y 59962 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

México, D.F., a 19 de junio de 2013.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica
Lic. Karla Raygoza Rendón
Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 129

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas por Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes 38 plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN GUERRERO, SINALOA, DURANGO, JALISCO, NUEVO LEÓN, VERACRUZ, BAJA CALIFORNIA, PUEBLA Y SAN LUIS POTOSÍ.		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	15(QUINCE)
Remuneración Mensual Bruta	$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-145-1-CFPQ002-0000017-E-C-A	CULIACÁN,SINALOA	
	14-134-2-CF11808-0000015-E-C-P	GUADALAJARA, JALISCO	
	14-134-2-CF11808-0000014-E-C-P	GUADALAJARA, JALISCO	
	14-134-1-CFPQ002-0000027-E-C-A	GUADALAJARA, JALISCO	
	14-134-1-CF11808-0000022-E-C-A	GUADALAJARA, JALISCO	
	14-134-1-CFPQ002-0000028-E-C-A	GUADALAJARA, JALISCO	
	14-144-1-CFPQ002-0000024-E-C-A	SAN LUIS POTOSÍ, SAN LUIS POTOSÍ	
	14-122-1-CF21865-0000015-E-C-A	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	
	14-122-2-CF11808-0000011-E-C-P	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA	
	14-139-1-CFPQ002-0000025-E-C-A	GUADALUPE, NUEVO LEÓN	
	14-139-3-CF11808-0000012-E-C-T	GUADALUPE, NUEVO LEÓN	
	14-130-1-CFPQ002-0000019-E-C-A	DURANGO, DURANGO	
	14-132-1-CFPQ002-0000027-E-C-A	ACAPULCO, GUERRERO	
	14-141-1-CFPQ002-0000027-E-C-A	PUEBLA, PUEBLA	
	14-150-2-CF11808-0000020-E-C-T	XALAPA, VERACRUZ	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.

F2.- Interrogar solo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.

F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.

F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.

F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	• No aplica.
Habilidades	• Actitud de Servicio • Comunicación Asertiva
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar • Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) **I.** Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de

	sus derechos; **II.** Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; **III.** No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; **IV.-** Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; **IV.** No ser ministro de culto; y **V.** No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANÁLISIS JURÍDICO		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN DURANGO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-130-1-CFPQ002-0000023-E-C-A	DURANGO, DURANGO	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico. F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos. F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable. F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto. F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Un año en: • Derecho y Legislaciones Nacionales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Inspección Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• No aplica		
Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN VERACRUZ		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-150-2-CF21865-0000032-E-C-T	VERACRUZ, VERACRUZ	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Revisar que la operación de los centros de trabajo sea de acuerdo al marco normativo vigente, para detectar las desviaciones de operación y proporcionar elementos, con la finalidad de elaborar los informes relativos al estado en que se encuentren operando las unidades administrativas de la dependencia y en su caso, elaborar las observaciones y recomendaciones correspondientes. F2.- Investigar y analizar el marco jurídico de la dependencia, para conocer el marco de acción de la Secretaría.			

F3.- Revisar los documentos que permitan dar a conocer la operación de las áreas de la Secretaría, para comprobar el grado de cumplimiento del marco normativo vigente que las regula. F4.- Elaborar controles y documentos de trabajo, para el análisis de la información y operación de las áreas de la Secretaría.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Un año en: • Tecnología de los Ordenadores • Ingeniería y Tecnología Químicas • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (conocimiento) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN YUCATÁN		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-151-1-CFPQ002-0000029-E-C-A	MÉRIDA, YUCATÁN	

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Elaborar documentos, para apoyar la promoción, la planeación y la operación del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. F2.- Promover el Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y la normatividad en la materia en las organizaciones de empleadores/as y de trabajadores/as, así como en las empresas o centros de trabajo. F3.- Promover el establecimiento de compromisos voluntarios por las empresas o centros de trabajo, para su incorporación al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. F4.- Impartir capacitación a las y los directivos y líderes de la seguridad y salud en el trabajo de las empresas o centros laborales, para la instauración de los sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, el cumplimiento de la normatividad en la materia y la prevención de los accidentes y enfermedades de trabajo, en el contexto del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. F5.- Impartir capacitación a las y los integrantes de las Comisiones de Seguridad e Higiene, para fortalecer su funcionamiento con base en la norma correspondiente y asegurar su involucramiento en la instauración de los sistemas de administración de la seguridad y salud en el trabajo, en el marco del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. F6.- Orientar a las y los empleadores y trabajadores en la materia de seguridad y salud en el trabajo, así como en la instauración de los sistemas de administración de la seguridad y salud en el trabajo, el cumplimiento de la normatividad en la materia y en la mejor manera de prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo. F7.- Evaluar los diagnósticos de administración de la seguridad y salud en el trabajo, los programas de seguridad y salud en el trabajo y los compromisos voluntarios que depositan las empresas o centros laborales que desean ingresar al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y emitir la opinión que corresponda para la autorización por el/la o el Delegado/a Federal del Trabajo. F8.- Realizar evaluaciones a las empresas o centros de trabajo incorporados al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para analizar los avances y el cumplimiento de sus Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, la instauración y los resultados de los sistemas de administración de la seguridad y salud en el trabajo, así como el nivel de prevención de los accidentes de trabajo y sus consecuencias, registrando la información en las minutas correspondientes. F9.- Apoyar en la organización y funcionamiento de la Comisión Consultiva Estatal o del Distrito Federal de

Seguridad e Higiene en el Trabajo. F10.- Atender en las necesidades de la organización y el desarrollo de la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo, o cualquier otro evento que se realice, para promover la seguridad y salud en el trabajo, la normatividad en la materia y la mejor manera de prevenir los accidentes de trabajo. F11.- Colaborar en la organización y el desarrollo de eventos, para impulsar el Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como fortalecer las acciones que realizan las empresas o centros de trabajo ya incorporados a este programa. F12.- Recabar información en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de apoyar la realización de documentos, para la promoción de la normatividad, las buenas prácticas en materia de seguridad y salud en el trabajo, o cualquier otro que tenga como fin el impulso a la cultura preventiva. F13.- Integrar la información de las acciones que se llevan a cabo en materia de seguridad y salud en el trabajo y en el marco del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Un año en: • Metodología • Derecho y Legislación Nacionales • Estadística • Administración Publica
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Seguridad y Salud en el Trabajo • Inspección Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN NUEVO LEÓN		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-139-2-CF21864-0000009-E-C-T	GUADALUPE, NUEVO LEÓN	

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Participar en el análisis, elaboración y ejecución de funciones, programas, proyectos y procesos del área de adscripción, para cumplir con los objetivos encomendados. F2.- Consultar y analizar expedientes para la atención de los asuntos encomendados. F3.- Participar en el análisis, elaboración y ejecución de comunicados, informes, controles, procedimientos y funciones de área de trabajo, para cumplir con los objetivos del área.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Un año en: • Administración Pública • Comunicaciones Sociales • Ciencias Políticas
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Herramientas de Cómputo: (Conocimiento)
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

	DE ARCHIVO DOCUMENTAL		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-211-1-CF21864-0000029-E-C-S		DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Rehabilitar los expedientes que requieran de algún tratamiento en particular, a fin de tener éstos en las mejores condiciones posibles. F2.- Remitir los expedientes solicitados, para la resolución de promociones presentadas en la Oficialía de Partes de la Dirección General de Registro de Asociaciones, a las áreas responsables de su dictaminación. F3.- Recopilar los expedientes utilizados por las áreas responsables de dictaminar las promociones presentadas ante la Dirección General de Registro de Asociaciones, a fin de reintegrarlos al Archivo Documental. F4.- Integrar los amparos, así como las resoluciones correspondientes, al expediente respectivo; ya sea este de una organización sindical, o una organización de solidaridad social, a fin de construir el mismo con toda la documentación relacionada. F5.- Integrar los acuses de recibo correspondientes de las respuestas otorgadas y recibidas tanto por las organizaciones sindicales como por las sociedades de solidaridad social como comprobante de entrega, a fin de constituir el expediente respectivo con dichos documentos, completando así el trámite correspondiente. F6.- Recopilar los acuses de recibo de las respuestas de promociones de organizaciones sindicales y sociedades de solidaridad social, no entregadas por la vía presencial, afín de integrar el expediente, completando así el trámite correspondiente. F7.- Realizar el foliado de los documentos que integran un expediente, a fin de llevar el control secuencial de los mismos, y evitando su pérdida o suplantación. F8.- Registrar el número de hojas de los expedientes del archivo documental de la Dirección General de Registro de Asociaciones, a fin de tener un método de identificación, resguardo y control de las mismas. F9.- Registrar el número de documentos originales que presentan las organizaciones sindicales y sociedades de solidaridad social, dentro del expediente respectivo, así como en las bases de datos de control existentes, a fin de evitar pérdidas u omisiones en la glosa de la documentación.		
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Un año en: • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Registro de Asociaciones • Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• No aplica		
Denominación	SUPERVISOR DE ÁREA DE CONTROL DE GESTIÓN		
Adscripción	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-114-1-CFPA001-0000055-E-C-D		DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recibir la correspondencia y efectuar su registro en el Sistema de Control de Gestión diariamente. F2.- Clasificar y turnar para su revisión y conocimiento de la o el jefe inmediato. F3.- Turnar la correspondencia al interior y fuera de la dependencia. F4.- Registrar y dar seguimiento a las reuniones de trabajo de la o el jefe inmediato. F5.- Atender y encauzar las llamadas telefónicas de la o el jefe inmediato. F6.- Coordinar y asistir (en su caso), a las reuniones de trabajo de la o el jefe inmediato con las áreas de la		

misma o con las otras UR´s de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Carrera Técnica o Comercial Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Dos años en: • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN ESTADO DE MÉXICO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-135-1-CFPA001-0000089-E-C-A		TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene. F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las normas de seguridad o de salud en el trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores/as, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación. F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores/as y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes. F4.- Supervisar a organismos de tercera parte para la evaluación de la conformidad. F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las/los trabajadores/as. F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la/el patrón, su representante, el de las/los trabajadores/as y en presencia de dos testigos de asistencia. F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las/los trabajadores/as y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo. F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las/los trabajadores/as y patrones. F9.- Promover que las empresas implementen sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Tres años en: • Ciencias del Suelo (Edafología) • Química Física • Ingeniería y Tecnología Químicas • Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Química Ambiental • Mecánica • Química Farmacéutica • Ingeniería y Tecnología Hospitalaria • Ingeniería Ambiental		

	• Derecho y Legislación Nacionales • Administración • Electrónica • Ingeniería Sísmica • Ingeniería y Tecnología Eléctricas • Ingeniería Agrícola • Arquitectura • Administración Pública
Habilidades	• Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada
Conocimientos	• Inspección Laboral Calificada
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar • Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) **I.-** Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; **II.-** Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; **III.-** No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; **IV.-** Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; **V.-** No ser ministro de culto; y **VI.-** No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA		
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-115-1-CFOA001-0000198-E-C-U		DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Atender y brindar asesoría personal o telefónica a la ciudadanía en la presentación de quejas, denuncias o peticiones ciudadanas, así como comunicar su avance y conclusión, para preservar el derecho de petición. F2.- Elaborar los proyectos de oficios, citatorios, actas y acuerdos que se requieran, para la atención e investigación de las quejas y denuncias que se formulen en contra de las y los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), así como las actuaciones, para la gestión y seguimiento de las peticiones ciudadanas. F3.- Efectuar las notificaciones de oficios, citatorios o acuerdos a las y los quejosos, denunciantes u otros que se requieran, para la integración de los expedientes. F4.- Realizar de forma permanente el registro y actualización de los expedientes en los sistemas informáticos que administra el área de quejas, para el debido control y seguimiento de los asuntos. F5.- Realizar la integración y foliado de los expedientes a su cargo, para su debida conformación. F6.- Llevar el registro y control de los expedientes que le sean asignados desde su inicio y hasta su conclusión e informar mensualmente de su avance a la o el superior jerárquico, para su seguimiento. F7.- Elaborar los proyectos de oficios y acuerdos que se requieran, para la debida substanciación y resolución de las inconformidades que le sean turnadas, para su atención. F8.- Efectuar las notificaciones de oficios, citatorios o acuerdos a las y los inconformes que se requieran, para la integración de los expedientes. F9.- Proponer a la o el superior jerárquico las recomendaciones, acciones o medidas necesarias, para preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del sistema, así como la investigación de presuntas conductas irregulares cuando se advierta incumplimiento de las obligaciones de las y los servidores públicos.		
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho		

	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	• Actitud de Servicio en el Órgano Interno de Control en la STPS • Comunicación en el Órgano Interno de Control en la STPS
Conocimientos	• Atención Jurídica de la Autoridad Administrativa • Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para Viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN NUEVO LEÓN		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-139-2-CF01059-0000016-E-C-T		GUADALUPE, NUEVO LEÓN,
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Proponer y vigilar el desarrollo de las campañas de promoción y difusión de la política laboral, de conformidad con los objetivos y alcances que determine la o el Secretario del Ramo, la o el Director General de Comunicación Social y la o el Titular de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, para dar homogeneidad a la difusión que se realiza en todo el país de la política laboral y evitar disparidad de criterios entre las y los Titulares de las representaciones. F2.- Reunir la información de los medios de comunicación locales y apoyar la evaluación del impacto que se genere en el mundo laboral, respecto de la difusión de la políticas laborales, para conocer y medir el "pulso" en la sociedad local, respecto de la percepción que genera la aplicación de las políticas laborales. F3.- Participar en la difusión al mundo del trabajo de los materiales periodísticos, tales como boletines de prensa, transcripciones de discursos y entrevistas, así como copias de audio o video y que se distribuyan a los medios de comunicación locales, para establecer contacto con los medios de comunicación, elaborar directorios y retroalimentar el proceso de toma de decisiones con el nivel central.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Dos años en: • Ciencias Políticas • Administración Publica • Comunicaciones Sociales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Comunicación Social • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		
Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y EVALUACIÓN		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN VERACRUZ		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-150-1-CF01059-0000052-E-C-T		XALAPA, VERACRUZ
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Apoyar en la correcta aplicación de los mecanismos que se establezcan con los tres niveles de gobierno, instituciones académicas, así como con organizaciones de los sectores privado y social, para garantizar la óptima coordinación de los programas interinstitucionales. F2.- Contribuir en la planeación, organización, desarrollo y evaluación de los eventos que realicen los consejos estatales, para el diálogo con los sectores productivos de conformidad con la calendarización			

establecida en cada Entidad Federativa, para dar seguimiento a los compromisos derivados de las reuniones y atender los acuerdos que se generen en las comisiones específicas. F3.- Coordinar los servicios de logística que se requieren en el desarrollo de los eventos y semanas de la nueva cultura laboral, así como supervisar la integración del soporte documental correspondiente, para informar los resultados a la o el Secretario del Ramo y al equipo superior de servicio.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Un año en: • Opinión Pública • Vida Política • Comunicaciones Sociales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DELEGACIONAL		
Adscripción	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-112-1-CF01059-0000101-E-C-D		DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Analizar la información de la página web de la unidad, para elaborar el seguimiento de la información nacional. F2.- Elaborar el seguimiento periodístico nacional de las declaraciones en el ámbito laboral, a fin de medir el impacto mediático del tema. F3.- Elaborar el registro del total de las declaraciones realizadas por las y los Delegados, a fin de presentar el informe correspondiente a la o el Titular de la Unidad. F4.- Recabar la información que integra la carpeta del estado, a fin de otorgar escenarios de los actores político, económico y social. F5.- Organizar la información y generar el reporte que fortalece la gira de trabajo en el estado para tener continuidad con las próximas salidas.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Administración Publica • Ciencias Políticas
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Comunicación Social • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OB3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-CFOB003-0000119-E-C-D	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Proporcionar a los órganos fiscalizadores en el desarrollo del proceso de revisión y auditoria la documentación que acredite las operaciones que realizan las unidades adscritas a la Dirección General, para atender los requerimientos de información.
F2.- Solicitar a las unidades responsables sujetas a revisión, la documentación financiera, programática, contable y/o presupuestaria requerida por los órganos fiscalizadores, para la atención y desahogo de sus requerimientos.
F3.- Vigilar hasta su solventación, las observaciones determinadas por los órganos fiscalizadores, para obtener el total cumplimiento y liberación de responsabilidades en su caso, de las y los servidores públicos.
F4.- Vigilar los aspectos técnicos y administrativos de aplicación de la normatividad en materia jurídica administrativa, en los procedimientos y procesos operativos de la DGPP, para evitar posibles observaciones de los órganos fiscalizadores y se retrase el cumplimiento de las tarea encomendadas a cada área de la misma.
F5.- Asesorar en materia jurídica administrativa a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), sobre las acciones que se implementarán, para solventar las observaciones que resulten de las revisiones de auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores.
F6.- Representar a la o el Titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto en su carácter de enlace con los órganos auditores externos, para coordinar las acciones que se deberán efectuar por parte de las unidades responsables de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) en el cumplimiento en tiempo y forma de las observaciones resultantes, para evitar trasciendan y perjudiquen el logro de las metas y objetivos de la dependencia.
F7.- Analizar la normatividad aplicable a las adquisiciones arrendamientos y servicios, y obra pública, para que las bases de licitación cumplan con lo establecido como facultad de la DGPP.
F8.- Verificar que las bases de licitación cuenten con la suficiencia presupuestaria para concretar el proceso de adquisición.
F9.- Asistir en carácter de vocal suplente a los subcomités revisores de bases, para el cumplimento de los cambios efectuados o proporcionados por la DGPP.
F10.- Atender los requerimientos de información que competan a la DGPP, que se tramiten a través del sistema de acceso a la información gubernamental, recopilando de las áreas internas involucradas lo correspondiente para su integración.
F11.- Proporcionar la información del ejercicio presupuestal y la aplicación del gasto que ejerce la dependencia, para atender solicitudes que se tramitan a través del Sistema de Acceso a la Información Gubernamental Pública, para dar cumplimiento en tiempo y forma a la solicitud presentada.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Contabilidad • Auditoria • Análisis Numérico
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Programación y Presupuesto • Administración de Proyectos
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN DELEGACIÓN

Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO QUERÉTARO, PUEBLA, NUEVO LEÓN Y JALISCO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	4 (CUATRO)
Remuneración Mensual Bruta	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-142-1-CF53060-0000020-E-C-I	QUERÉTARO, QUERÉTARO	
	14-141-1-CF53060-0000026-E-C-I	PUEBLA, PUEBLA	
	14-139-1-CF53060-0000027-E-C-I	GUADALUPE, NUEVO LEÓN	
	14-134-1-CF53060-0000032-E-C-I	GUADALAJARA, JALISCO	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de recursos materiales y servicios de la unidad administrativa para la eficiente distribución y optimización de los mismos coadyuvando al logro de los objetivos encomendados a la unidad administrativa.
F2.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de programación y presupuesto a fin de optimizar los recursos y cubrir las necesidades esenciales para el desarrollo de la unidad administrativa.
F3.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de personal, de la unidad administrativa siguiendo los lineamientos y normatividad establecida, para la optimización del capital humano encaminados al cumplimiento de los objetivos encomendados a esta unidad administrativa.
F4.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de personal, para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.
F5.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos financieros para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.
F6.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos materiales, informática y telecomunicaciones para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.
F7.- Dar seguimiento a las solicitudes de la o el trabajador operativo y de mando en lo relacionado en su ámbito laboral, para satisfacer sus necesidades de información y apoyo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Tres años en: • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Organización y Dirección de Empresas • Psicología Industrial • Administración Publica
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones • Programación y Presupuesto
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	SUBDIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE PROGRAMAS		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN TAMAULIPAS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-148-1-CF01012-0000047-E-C-T	CD. VICTORIA TAMAULIPAS	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Recabar, en apoyo de la o el Director Jurídico, en su carácter de Secretario/a de Actas, las actas de las reuniones consultivas del sector laboral federal, para supervisar que las mismas se celebren de acuerdo al calendario de instalación de las sesiones.
F2.- Integrar un inventario general de la problemática detectada en las reuniones consultivas y en particular sobre los Programas de Apoyo a la Capacitación (PAC) y de apoyo al empleo para el fortalecimiento delegacional.
F3.- Supervisar que los compromisos y acuerdos derivados de las reuniones contengan los avances y los responsables de implementarlos y llevar un seguimiento sobre la problemática por tema, los acuerdos

específicos, los responsables de ejecutarlos así como el estado de la gestión, para articular los programas institucionales que opera la STPS en el Estado. F4.- Fomentar la constitución y funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento, de conformidad con los lineamientos que formule la Dirección General de Capacitación, tomando en cuenta la opinión de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo. F5.- Impulsar la impartición de cursos de capacitación de administración del trabajo en las micro, pequeñas y medianas empresas de su circunscripción territorial, para elevar la calidad de las y los trabajadores y la competitividad de las pequeñas y las medianas empresas. F6.- Coordinar y dar seguimiento a las actividades de autorización y registro de las obligaciones legales de empresas y agentes en materia de capacitación y adiestramiento, conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Cinco años en: • Asesoramiento y Orientación • Derecho y Legislación Nacionales • Ciencias Políticas • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN NUEVO LEÓN		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-139-2-CF01012-0000015-E-C-P		GUADALUPE, NUEVO LEÓN

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Atender las consultas que se generen en materia de seguridad e higiene, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas, que formulen las y los trabajadores, patrones o instituciones externas, para el adecuado cumplimiento de la normatividad laboral y dar certeza jurídica a las y los integrantes del mundo laboral. F2.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de seguridad e higiene, así como el funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene, para disminuir los riesgos de trabajo en beneficio de las y los empleadores, las y los trabajadores y sus familias. F3.- Vigilar que las y los inspectores verifiquen que en los centros de trabajo se dé cumplimiento a la legislación laboral, en condiciones generales de seguridad e higiene, para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo y cumplir con lo que establece la normatividad laboral.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Ingeniería y Tecnología Química • Derecho y Legislación Nacionales • Ciencias Políticas
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN Y REGISTRO SINDICAL		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-211-1-CF01012-0000024-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Supervisar y vigilar la estricta aplicación de las disposiciones legales y criterios que deben observarse y exhibirse para el registro de nuevos sindicatos y sus secciones, federaciones, confederaciones y sociedades de solidaridad social; a fin de otorgar la toma de nota de constitución respectiva debidamente fundada y motivada. F2.- Revisar y validar los proyectos de toma de nota, actualizaciones de registros de sindicatos y sus secciones, federaciones, confederaciones y en su caso, registros de las sociedades de solidaridad social, para su autorización de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia. F3.- Proponer al superior jerárquico la mejora continua de los criterios y/o procedimientos que deban observarse para el registro, actualización y toma de nota de los sindicatos; así como para el registro de sociedades de solidaridad social. F4.- Implementar el registro histórico de nuevos sindicatos y/o modificaciones de sindicatos existentes, federaciones y confederaciones con el propósito de controlar y alimentar el sistema de información de sindicatos. F5.- Analizar y validar los anteproyectos de observaciones derivadas del incumplimiento de la normatividad vigente en materia de trabajo, para notificar a los promovientes y solicitar su solventación en los términos legales aplicables. F6.- Verificar la integración de documentos para autorización en la expedición de copias certificadas, a fin de atender las solicitudes de los promoventes. F7.- Verificar los reportes con respecto del volumen de copias certificadas emitidas, así como la captación de ingresos autogenerados por las solicitudes de copias certificadas. F8.- Determinar en coordinación con la áreas correspondientes los criterios administrativos que deban observarse para la clasificación de la información relacionada con el registro de nuevos sindicatos y sus secciones, federaciones, confederaciones, con el propósito de unificar y eficientar administrativamente los flujos de información. F9.- Supervisar la aplicación y operación de los criterios que deban observarse en la clasificación de información, con el objeto de controlar el flujo, manejo y acceso a la misma. F10.- Establecer los criterios para la clasificación de información relativa a las sociedades de solidaridad social, a fin de tener información con respecto a su registro, actividades, modificaciones y constitución, cumpliendo así con la Ley Federal en la materia. F11.- Colaborar en la elaboración e integración de información para generar reportes periódicos solicitados por diversas autoridades interinstitucionales y/o de otras dependencias de la Administración Pública Federal, así como de otros organismos no gubernamentales. F12.- Supervisar y aprobar los proyectos de respuesta de las solicitudes de información gestionadas a través del Instituto Federal de Acceso a la Información, para ser turnados y firmados por el Director de Registro y Actualización. F13.- Recopilar la información del proceso de atención ciudadana que permita el análisis de la misma y la elaboración de informes ejecutivos para la toma de decisiones en materia de atención ciudadana.		
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Tres años en: • Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Registro de Asociaciones • Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• No aplica		

Denominación	SUBDIRECCIÓN DE SÍNTESIS, ANÁLISIS Y MONITOREO		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del	NA1	Número de	1 (UNA)

Puesto		vacantes	
Remuneración Mensual Bruta	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-111-2-CF01012-0000035-E-C-Q	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Evaluar información del monitoreo de medios electrónicos. F2.- Clasificar la información de los medios impresos jerarquizando notas relevantes. F3.- Supervisar la elaboración de logística de entrega de la síntesis informativa para las y los funcionarios de la STPS y demás órganos descentralizados. F4.- Reportar el análisis cuantitativo y cualitativo de la información relativa al sector laboral. F5.- Establecer mecanismos de seguimiento diario de los medios impresos y electrónicos, para recopilar la información necesaria y reportarla en forma oportuna para la eficaz toma de decisiones de las y los funcionarios de la STPS.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Dos años en: • Administración Pública • Comunicaciones Sociales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Comunicación Social • Ingles		
Idiomas	• Cuando sea citado en sus evaluaciones deberá presentar constancia que acredite el nivel del idioma requerido.		
Otros	• No aplica		

Denominación	SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN DELEGACIONAL		
Adscripción	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-112-2-CF01012-0000047-E-C-K	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Diseñar y aplicar el sistema de seguimiento del desempeño laboral. F2.- Establecer el método para la recopilación de la información del entorno y desempeño laboral de las Delegaciones Federales del Trabajo en el contexto local y nacional. F3.- Procesar y analizar la información del entorno y desempeño laboral de las Delegaciones Federales del Trabajo en su contexto local y nacional. F4.- Presentar un informe del análisis de los datos procesados del desempeño contextual de los sectores productivos en las diferentes Entidades Federativas. F5.- Proponer acciones correctivas que mejoren el buen desempeño de las Delegaciones Federales del Trabajo. F6.- Aplicar métodos de investigación social para la mejora continua del desempeño laboral de las Delegaciones Federales del Trabajo, tomando en cuenta las características sociales de su entorno.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Tres años en: • Administración Pública • Historia General • Organización industrial y Políticas Gubernamentales • Ciencias Políticas		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Administración de Proyectos • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		

Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN VERACRUZ, VERACRUZ		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN VERACRUZ		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NC2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-150-3-CF14022-0000006-E-C-T	VERACRUZ, VERACRUZ	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución, Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios, Normas Oficiales, Tratados, Instructivos, y Contratos de Trabajo, así como de otras disposiciones dictadas por la Secretaría, para comprobar que el trabajo se desempeñe en las mejores condiciones, para la o el trabajador y en consecuencia, la o el empleador tenga niveles de productividad más altos, en beneficio del mundo del trabajo. F2.- Proponer a la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, las estrategias de difusión, para el logro de una nueva cultura laboral y de competitividad en las empresas para poner a la persona en centro de toda actividad productiva. F3.- Vigilar la correcta aplicación del procedimiento administrativo en sus etapas de instauración, sustanciación y resolución, así como firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes al procedimiento administrativo, para dar certeza jurídica a las y los empleadores.		
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Tres años en: • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Ciencias Políticas • Administración Pública • Ingeniería y Tecnología Químicas • Derecho y Legislación Nacionales • Economía General		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo • Vinculación Laboral		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		
Denominación	DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD LABORAL Y FOMENTO DE LA EMPLEABILIDAD		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD LABORAL Y FOMENTO DE LA EMPLEABILIDAD		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	KB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$135,825.97 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS 97/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-311-1-CF51082-0000053-E-C-G	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Determinar la estrategia que deberá seguir el Gobierno Federal en cuanto a las acciones específicas, para fomentar y promover la productividad laboral y la empleabilidad. F2.- Planear y organizar la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para dar cumplimiento a la estrategia propuesta de fomento y promoción de la productividad laboral y la empleabilidad.			

F3.- Promover la generación de acuerdos a través de las instancias de diálogo y concertación con los sectores productivos, para fomentar la productividad laboral y la empleabilidad.
F4.- Participar con la Secretaría de Educación Pública en el impulso, promoción y desarrollo del Sistema Nacional de Competencias, a fin de vincular la demanda laboral con la oferta educativa.
F5.- Fomentar la normalización y certificación de competencias laborales, con base en la prospectiva proporcionada por el Catálogo Nacional de Ocupaciones, a fin de lograr pertinencia entre la oferta educativa y los requerimientos de los sectores productivos.
F6.- Conducir la actualización permanente del Catálogo Nacional de Ocupaciones en coordinación con la Secretaría de Educación Pública (SEP) y las diversas dependencias con atribuciones en la materia, para fomentar la productividad laboral y la empleabilidad.
F7.- Coordinar la elaboración de pronósticos ocupacionales en función de las exigencias futuras del mercado, con el fin de prever las necesidades de profesionalización de la fuerza laboral.
F8.- Promover la integración de los mercados laborales entre México, Estados Unidos y Canadá, para equilibrar las condiciones de trabajo conforme a la región.
F9.- Coordinar la elaboración del diagnóstico ocupacional que requerirá México en los próximos 20 años, para conocer la prospectiva laboral y tomar mejores decisiones en la materia.
F10.- Diseñar y elaborar los procedimientos necesarios, para realizar estudios sobre el desempleo y el subempleo y generar los diagnósticos correspondientes como base para la instrumentación de estrategias, que permitan coadyuvar en la disminución de estas condiciones.
F11.- Contribuir en la realización de estudios e investigaciones sobre la productividad laboral y su prospectiva, y en la definición de la estrategia, para la concertación y conducción de políticas públicas encaminadas a mejorarla y mantener niveles aceptables.
F12.- Realizar estudios e investigaciones en materia de flujos migratorios laborales, en coordinación con la Unidad de Asuntos Internacionales y proporcionar información en materia laboral relativa a las estrategias, para la concertación y conducción de políticas públicas en la materia.
F13.- Generar mecanismos de difusión de los resultados de los estudios e investigaciones, para promover ante las diversas dependencias y entidades gubernamentales, una toma de decisiones mejor informada.
F14.- Fungir como Secretario/a Técnico/a de las Mesas de Diálogo con los sectores productivos, con el fin de garantizar y promover el cumplimiento de los acuerdos.
F15.- Promover el encuentro entre la demanda y la oferta laboral, con el propósito de facilitar medidas que fomenten el desarrollo económico regional.
F16.- Proponer recomendaciones de política, a través de las conclusiones del diálogo con los sectores productivos, garantizando un enfoque tripartita, con el fin de obtener una mayor competitividad laboral.
F17.- Conducir la integración del anteproyecto de las reglas de operación, verificando el importe asignado, para obtener la validación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y el visto bueno de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
F18.- Acreditar a través de Oficialía Mayor ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, la aprobación de las reglas de operación, a fin de obtener la autorización de la o el Secretario.
F19.- Fijar en coordinación con Oficialía Mayor los tiempos de firma de las reglas de operación, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
F20.- Coordinar las visitas de supervisión a las oficinas del Servicio Nacional de Empleo y supervisar el seguimiento a la solventación de las observaciones/recomendaciones registradas durante la visita por parte del Servicio Nacional de Empleo, con la finalidad de mantener la adecuada funcionalidad y reducir las observaciones/recomendaciones antes mencionadas.
F21.- Coordinar las acciones que se realizan en el Servicio Nacional de Empleo en materia de blindaje electoral y de contraloría social, con el objetivo de vigilar el uso adecuado de los recursos de los programas en comento.
F22.- Aprobar la carga y pre validación de indicadores del servicio nacional de empleo en el Sistema de Validación de la Coordinación General de Empleo, así como supervisar la integración de la aportación de información de la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral (SEPL), para los informes institucionales.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Doce años en: • Administración Pública • Ciencias Políticas • Economía General • Organización y Dirección de Empresas • Contabilidad • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Capacitación para el Sector Productivo

	• Vinculación Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar • El puesto requiere contar con amplia experiencia en la dirección y desarrollo de recursos humanos, mercado laboral, habilidad de negociación y manejo de conflictos.

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vitae de Trabajaen, Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos /enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado “Uso y Consulta de Aspirantes” para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

	5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: se aceptará credencial de elector vigente, pasaporte vigente o cédula profesional, no se aceptará credencial de elector “03”. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado “Uso y Consulta de Aspirantes” para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas por Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Descargar “Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera”: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes” 9. Clave Única de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11.- En el caso de vacantes del puesto de Auxiliar de Junta Especial, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten los cursos tomados en las materias solicitadas y/o constancia de docencia académica que las acredite. Así mismo deberá demostrar tres años de ejercicio de la profesión posteriores a la obtención del título. 12. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y

<table>
<tr><td></td><td>los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado ó social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm.
Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección.
Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema Trabajaen, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.
La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vítae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Etapas del concurso</td><td>5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>19 de junio de 2013</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Hasta el 3 de julio de 2013</td></tr>
<tr><td>*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr>
<tr><td>*Recepción de Peticiones de Reactivación</td><td>Hasta el 5 de julio de 2013</td></tr>
<tr><td>*Exámenes de Conocimientos</td><td>Hasta el 31de julio de 2013</td></tr>
<tr><td>*Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 31de julio de 2013</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 23 de agosto de 2013
	*Entrevistas	Hasta el 13 de septiembre de 2013
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 16 de septiembre de 2013
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.	
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o	

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Reglas de valoración</td><td>Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones.
a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.
b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.
c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.
d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.
e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.
f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones.
i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.
j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.
k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.
Se registrarán en el módulo del sistema Rhnet-Meta 4 “Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso”, 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General</td></tr>
<tr><td>Sistema de Puntuación</td><td>8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso:
Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Enlace</th><th>Jefatura de Departamento</th><th>Subdirección</th><th>Dirección de Área</th><th>Dirección General y Dirección General Adjunta</th></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="6"><table>
<tr><td>II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>25</td><td>15</td><td>15</td></tr>
<tr><td>III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td></tr>
<tr><td></td><td>Valoración de Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte.
El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (CTS), toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.
Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td colspan="6">9ª. 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 para el concurso.
De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</td></tr>
<tr><td>Determinación y Reserva</td><td colspan="6">10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.
Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado:
a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</td></tr>
<tr><td>Declaración de Concurso Desierto</td><td colspan="6">11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,
III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los</td></tr>
</table>

	integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 5° piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P.03100, México, D.F., con un horario de 10:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: **1.** Errores en la captura de información de los datos académicos. **2.** Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: **1.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen **2.** El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: **a)** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, **b)** El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, **c)** Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 8. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de

	Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social ubicada en calle Félix Cuevas 301, piso 7 Col. Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez C.P.03100, de Lunes a Viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 11. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 12. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 13. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 14. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 15. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 16. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 4310, 4322, 4327 y 4328 así como el 30-67-30-00, extensiones 3080, 3053, 3052, 3050, 3025 y 3018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 19 de junio de 2013.
El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe la Secretaria Técnica,
Directora General de Recursos Humanos
Mtra. Elba M. Loyola Orduña
Rúbrica.

QUINTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197 y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 08-2013

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la plaza	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (01-08-13)		
Código	10-711-1-CFKC002-0000007-E-C-A		
Número de vacantes	01	***Percepción ordinaria (mensual bruta)***	$171,901.35
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Suministrar en forma racional, programada y oportuna los recursos materiales y los servicios generales que las diversas áreas de la Secretaría requieran para su operación, así como mantener en condiciones de seguridad y utilización eficiente los bienes muebles e inmuebles de la misma, optimizando los recursos disponibles con estricto apego a la Normatividad aplicable. • Función 1: Dirigir el cumplimiento de los contratos que en materia de recursos materiales y servicios generales se celebren, para el control de los compromisos. • Función 2: Autorizar los contratos y pedidos que se derivan de las diversas modalidades de adquisición a cargo de la Dirección General y Controlar su cumplimiento en los bienes y servicios que ésta administra directamente. • Función 3: Autorizar el Programa de Inversión en Obra Pública del Sector Central, incluyendo el mantenimiento y la adaptación de las instalaciones físicas, así como coordinar y supervisar el programa correspondiente de Delegaciones Federales, para cubrir las necesidades de las áreas. • Función 4: Dirigir el cumplimiento de los contratos que en materia de recursos materiales y servicios generales se celebren, para el control de los compromisos. • Función 5: Autorizar con base en los recursos disponibles, el anteproyecto de presupuesto de gasto en los rubros de materiales, suministros, servicios generales, bienes muebles y obra pública, que le corresponden a la Dirección General bajo el esquema de distribución de gastos por centros de costos. • Función 6: Autorizar el Programa de Inversión en Obra Pública del Sector Central, incluyendo el mantenimiento y la adaptación de las instalaciones físicas, así como coordinar y supervisar el programa correspondiente de Delegaciones Federales, para cubrir las necesidades de las áreas. • Función 7: Establecer las acciones para el cumplimiento de las Normas establecidas por la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales para el uso y aprovechamiento de espacios físicos destinados a oficinas de servidores públicos y emitir la Normatividad aplicable a los espacios destinados a almacenes, archivos, estacionamientos y demás.		

	• Función 8: Autorizar el programa de aseguramiento integral de los bienes muebles e inmuebles propiedad o bajo resguardo de la Secretaría, para en caso de siniestro recuperar proporcionalmente su valor. • Función 9: Establecer el programa de protección civil y el de seguridad e higiene, para beneficio de los servidores públicos de esta Dependencia. • Función 10: Establecer los lineamientos para proporcionar el control y despacho de correspondencia que reciben y generan las diversas áreas de la Secretaría, para coadyuvar en la comunicación interna y externa. • Función 11: Supervisar el cumplimiento de las Normas internas de los servicios a cargo de la Dirección General, principalmente de telefonía local, larga distancia, celulares, radiolocalizadores, uso y asignación de vehículos, asignación de combustibles y lubricantes, para la optimización de los recursos. • Función 12: Autorizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría con base en el presupuesto autorizado, para proporcionar servicios. • Función 13: Dirigir los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría, salvo las que realicen por sí las Representaciones Federales y las Coordinaciones Administrativas; así como diseñar, establecer y operar los Sistemas de Registro y Control para el almacenamiento de los bienes adquiridos • Función 14: Coordinar los Comités de: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Bienes Muebles; Ahorro de Energía e Impacto Ambiental; y el Subcomité de Revisión de Bases para efectuar Licitaciones Públicas e invitación a cuando menos tres personas.	
Perfil y requisitos	**Académicos**	Título de Licenciatura en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Administración, Derecho y/o Contaduría. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería.
	Laborales	12.02 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo. — Ponderación: 50 Habilidad 2 Orientación a Resultados. — Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.
	Otros	Se requiere la Licenciatura en Ingeniería Industrial y de Sistemas.
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Dirección para APEC, Asia y Oceanía (02-08-13)
Código	10-510-1-CFMA001-0000033-E-C-C

<table>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (mensual bruta)</td><td>$47,973.69</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y funciones principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que contribuya en el diseño e instrumentación de estrategias para la participación de México en Foros Comerciales Internacionales, particularmente del Mecanismo de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) para mejorar la competitividad del país a través del intercambio de mejores prácticas entre los miembros de APEC; durante las negociaciones e implementación de los Acuerdos Comerciales Internacionales con países de Asia y Oceanía; y en la administración y seguimiento de las Relaciones Comerciales Bilaterales de México con esas regiones, a fin de contribuir al fortalecimiento de la relación económica con estos países.
• Función 1: Participar en la coordinación de los trabajos en los que participa México en el Marco de APEC.
• Función 2: Coordinar el posicionamiento de la postura de México en los Comités de APEC.
• Función 3: Asesorar al Representante de México ante APEC sobre los trabajos que se llevan a cabo en los Comités y Subcomités de APEC, durante las reuniones Ministeriales y de Jefes de Estado.
• Función 4: Coordinar la participación de México en las diversas reuniones ministeriales que se llevan a cabo en el Marco de APEC, incluyendo la participación de funcionarios mexicanos en eventos de APEC.
• Función 5: Coordinar el desarrollo de las actividades de planeación entre la Secretaría de Economía y otras Dependencias Gubernamentales para formular y definir la postura de México en los trabajos y reuniones de APEC.
• Función 6: Participar en los trabajos y en las reuniones de los diversos Comités y Grupos de Trabajo que se desarrollan en el Marco de APEC.
• Función 7: Contribuir en la administración y seguimiento a los compromisos adquiridos por México en el marco de APEC.
• Función 8: Consultar con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Economía y con los representantes de México ante ABAC, que los solicitantes de la “Tarjeta de Viajes para Personas de Negocios de APEC” (ABTC), califican como “personas de negocios” ante el Instituto Nacional de Migración.
• Función 9: Atender las consultas del Sector Privado y Académico relativas a APEC y ABAC.
• Función 10: Coordinar la participación de las distintas áreas de la Secretaría de Economía y las Dependencias de la Administración Pública Federal involucradas en el proceso de negociación comercial de México con los países de Asia y Oceanía.
• Función 11: Contribuir en el diseño e implementación de estrategias durante las negociaciones comerciales con los países de Asia y Oceanía, para conformar la posición de México en temas comerciales.
• Función 12: Participar en la administración e implementación de los compromisos adquiridos Acuerdos comerciales en los que México participe con países de Asia y Oceanía.
• Función 13: Atender consultas del Sector Académico y Sector Privado respecto las Relaciones Comerciales Bilaterales de México con países de Asia y Oceanía.
• Función 14: Administrar los compromisos adquiridos por México en el Marco de las Relaciones Comerciales Bilaterales con los países de Asia y Oceanía.</td></tr>
<tr><td>Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="2">Título de Licenciatura en:</td></tr>
</table>

		Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Relaciones Internacionales, Derecho y/o Economía.	
	Laborales	Cinco años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho Internacional. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Economía Internacional y/o Economía General.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Avanzado.	
	Otros	No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Dirección de Evaluación y Seguimiento para América del Norte (03-08-13)		
Código	10-514-1-CFMA001-0000024-E-C-L		
Número de vacantes	01	***Percepción ordinaria (mensual bruta)***	$47,973.69
Adscripción	Dirección General para América del Norte		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Desarrollar los trabajos establecidos en el Tratado de Libre Comercio de América del Norte en el aspecto trilateral, para fortalecer la relación que esta región pueda desarrollar con otras regiones, sobre todo con la de Asia-Pacífico. • Función 1: Elaborar propuestas de esquemas de negociación, para la participación de México en las negociaciones comerciales internacionales con la región de América del Norte, incluyendo la relación de ésta con la región de Asia-Pacífico. • Función 2: Desarrollar estrategias de diversificación comercial con las regiones de América del Norte y Asia-Pacífico, para impulsar el comercio nacional en bloques económicos internacionales. • Función 3: Coordinar la participación de otras Dependencias Federales en los procesos de negociación que lleve a cabo la Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones en América del Norte y en otras áreas geográficas cuando proceda, a fin de conformar la postura negociadora de México. • Función 4: Coordinar la participación de Sectores Industriales, Civiles y Académicos, en los procesos de negociación de los acuerdos comerciales que coordine la Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones en América del		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Norte y en otras áreas geográficas cuando proceda, a fin de considerar sus opiniones e intereses respectivos dentro de la postura negociadora que México adopte en el desarrollo de las negociaciones.
• Función 5: Asesorar a la Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones en materia jurídica-comercial para garantizar los intereses de México en América del Norte y en otras regiones.
• Función 6: Asesorar a la Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones en materia jurídica-comercial en el seguimiento y administración del TLCAN, como de las iniciativas Bilaterales, Trilaterales y otros esquemas de cooperación regional, a fin de garantizar una adecuada implementación de los mismos.
• Función 7: Vigilar el cumplimiento de los compromisos de México, Estados Unidos de América y Canadá en el marco del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y contribuir a la solución de cualquier diferencia comercial corresponda, para fortalecer los lazos comerciales con ese país.
• Función 8: Dar seguimiento a los acuerdos establecidos por la Comisión de Libre Comercio de América del Norte, para contribuir al buen funcionamiento del Tratado de Libre Comercio de América del Norte.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="2">Título de Licenciatura en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Comerciales, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Economía y/o Administración.</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="2">Cinco años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Internacional, Evaluación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Administración.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Se debe considerar la Carrera de Ciencia Política y Relaciones Internacionales y/o Comercio Internacional.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3</td></tr>
</table>

		candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Subdirección de Invitación a Cuando Menos Tres Personas (04-08-13)		
Código	10-711-1-CFNA003-0000163-E-C-N		
Número de vacantes	01	***Percepción ordinaria (mensual bruta)***	$32,820.46
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Supervisar que la adquisición y arrendamiento de bienes, servicios y obra pública en la Secretaría de Economía se realice mediante el procedimiento de invitación a por lo menos tres personas, de conformidad con la Normatividad vigente. • Función 1: Atender las solicitudes de las Unidades Administrativas para la adquisición de bienes, servicios y obra pública mediante el procedimiento de Invitación a por lo Menos Tres Personas. • Función 2: Supervisar la documentación remitida por las áreas para realizar la contratación de bienes y servicios. • Función 3: Supervisar la elaboración de los proyectos de bases para la contratación de bienes y servicios a fin de contar con las invitaciones a los proveedores. • Función 4: Desahogar los procedimientos de Invitación a por lo Menos Tres Personas, revisando que se cumplan con los criterios de eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez. • Función 5: Resguardar los expedientes de los procedimientos de Invitación a por lo Menos Tres Personas concluidos y turnarlos a la Subdirección de Control y Seguimiento de Contrataciones. • Función 6: Entregar reporte de Status de solicitudes de contrataciones por parte de las Unidades Administrativas a la Subdirección de Control y Seguimiento de Contrataciones. • Función 7: Solicitar a la Dirección Jurídica la realización del o los pedidos y/o contratos, según sea el caso, de los asuntos dictaminados como procedentes en el Comité. • Función 8: Establecer control de fecha de entrega de contrato y/o pedido.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Título de Licenciatura en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración, Derecho y/o Contaduría. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería y/o Mecánica.	
	Laborales	Tres años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Contabilidad, Economía General, Actividad Económica y/o Auditoría. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Area General:** Psicología. **Area de Experiencia Requerida:** Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	

	Otros	No aplica.
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Subdirección de Auditoría Interna 104-20 (05-08-13)		
Código	10-104-1-CFNA001-0000020-E-C-A		
Número de vacantes	01	***Percepción ordinaria (mensual bruta)***	$25,254.76
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Planear, coordinar, organizar, supervisar y ejecutar auditorías de las diferentes Unidades Administrativas de la Dependencia a efecto de verificar el cumplimiento de sus objetivos y apego a la Normatividad. • Función 1: Coordinar y supervisar que se elaboren la orden y acta de auditoría para el inicio de la misma. • Función 2: Verificar que los elementos informativos recopilados sean los necesarios y suficientes para el desarrollo de las pruebas de auditoría. • Función 3: Coordinar la elaboración de los papeles de trabajo, verificando que las cédulas y documentos plasmen las conclusiones y recomendaciones derivadas de la revisión realizada. • Función 4: Coordinar la elaboración del informe de auditoría verificando que comunique claramente el resultado de la auditoría practicada. • Función 5: Revisar que el expediente de auditoría esté estructurado de acuerdo al índice, a los rubros revisados y esté debidamente referenciado. • Función 6: Revisar que los expedientes de los casos con presunta responsabilidad de Servidores Públicos se encuentren estructurados de acuerdo al informe de auditoría. • Función 7: Coordinar y supervisar la realización de las auditorías que se le encomienden.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Título de Licenciatura en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Administración y/o Contaduría.	
	Laborales	Tres años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica y/o Auditoría.	

		Area General: Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabaja en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Operación y Asesoría (06-08-13)		
Código	10-110-1-CFNA001-0000073-E-C-S		
Número de vacantes	01	***Percepción ordinaria (mensual bruta)***	$25,254.76
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Coordinar y supervisar el servicio de asesoría y orientación por teléfono, correo electrónico, chat y personal para verificar que el servicio cumpla con las necesidades de información de los empresarios, emprendedores, estudiantes y público en general. • Función 1: Supervisar el flujo de llamadas y filas de espera del 01-800 para evitar el abandono de consultas y sacar métricas del servicio. • Función 2: Inspeccionar los sistemas informáticos de chat, mail y personal para asegurar su operación y funcionamiento. • Función 3: Recomendar a la D.G.I., acciones de mejora en el diseño y operación de los sistemas para eficientar los mismos. • Función 4: Verificar que el servicio de asesoría y orientación vía telefónica se dé con trato cordial y acorde a la información del cliente. • Función 5: Asegurar que el servicio de asesoría vía mail, chat y personal sea atendido en tiempo y acorde a la información del cliente. • Función 6: Aprobar los procesos de atención de todos los medios de atención, así como el calendario de capacitación para los asesores.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Título de Licenciatura en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Area de Experiencia Requerida:** Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración y/o Derecho. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Area de Experiencia Requerida:** Sistemas y Calidad.	
	Laborales	Tres años de experiencia en:	

		Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Economía General. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología de las Telecomunicaciones. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Clasificación y Asignación de Documentos (07-08-13)		
Código	10-416-1-CFNA001-0000070-E-C-D		
Número de vacantes	01	***Percepción ordinaria (mensual bruta)***	$25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Supervisar el registro, control y distribución de la documentación que forma parte de los expedientes administrativos de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales atendiendo las normas aplicables en la materia, con el objeto de garantizar la debida custodia de la información de los mismos. • Función 1: Vigilar la entrada de los documentos, muestras físicas, medios magnéticos ingresados por la ventanilla. • Función 2: Supervisar el registro de lo ingresado a través de los Sistemas Informáticos con los que cuenta de la Unidad. • Función 3: Hacer entrega a las diferentes áreas de la Unidad de los documentos recibidos en el área de ventanilla. • Función 4: Supervisar la glosa e integración de los documentos en los expedientes administrativos. • Función 5: Verificar la digitalización realizada con los documentos parte de los expedientes administrativos. • Función 6: Asegurar la conservación de las muestras, los expedientes, y todo lo que conforma el expediente administrativo. • Función 7: Recibir los documentos de las diferentes áreas, para su debida revisión y confirmación de la clasificación de la misma. • Función 8: Envío de los documentos para su debida glosa, integración y digitalización de la misma. • Función 9: Custodia de todo lo recibido por el área de archivo		

	considerado como propiedad del cliente.		
Perfil y Requisitos	**Académicos**	Título de Licenciatura en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales	Tres años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Carreras Genéricas:** Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Frutas y Hortalizas (08-08-13)		
Código	10-410-1-CFOA001-0000086-E-C-F		
Número de vacantes	01	***Percepción ordinaria (mensual bruta)***	$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Mantener actualizados los Subsistemas de información de frutas y hortalizas, azúcar y flores, para proporcionar a los usuarios del SNIIM los medios que contribuyan a la modernización y desarrollo de la comercialización de estos productos. • Función 1: Verificar la integración de la información de frutas y hortalizas de los diversos canales de comercialización. • Función 2: Validar la información de frutas y hortalizas, que ingrese en la página web del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados (SNIIM) para su difusión. • Función 3: Atender y apoyar a los usuarios en las consultas de información de frutas y hortalizas, azúcar y flores. • Función 4: Verificar la integración de la información de azúcar de los diversos canales de comercialización. • Función 5: Validar la información de azúcar que ingrese en la página web del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados (SNIIM) para su difusión. • Función 6: Verificar la integración de la información de flores de los diversos canales de comercialización. • Función 7: Validar la información de flores, que ingrese en la página web del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados (SNIIM) para su difusión.		

	• Función 8: Aplicar los procedimientos registrados en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General. • Función 9: Proponer mejoras a los procedimientos para su mejor operación.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Título de Licenciatura en: **Area General**: Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Agronomía y/o Administración. **Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Sistemas y Calidad y/o Ingeniería Civil. **Area General**: Ciencias Agropecuarias. **Carreras Genéricas:** Veterinaria y Zootecnia.	
	Laborales	Un año de experiencia en: **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Estadística.	
		Area General: Ciencia de la Tierra y del Espacio. **Area de Experiencia Requerida:** Geografía y/o Ciencias de la Atmosfera. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, y/o Economía General. **Area General**: Ciencias Agrarias. **Carreras Genéricas:** Agronomía.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	Se agregan las áreas de experiencia laboral en Investigación de Mercados y Sistemas de Información	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Contratos y Convenios (09-08-13)		
Código	10-711-1-CFOA001-0000152-E-C-N		
Número de vacantes	01	***Percepción ordinaria (mensual bruta)***	$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Que la Secretaría de Economía celebre contratos en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. • Función 1: Clasificar la documentación entrante derivada de los contratos y convenios celebrados por la Secretaría de Economía, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público, así como en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo al tipo de bien o servicio que se solicita por las Unidades Administrativas.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

Función 2: Identificar posibles inconsistencias en los contratos y convenios para informar a la Subdirección de Contratos y Convenios, para tomar las medidas pertinentes.
Función 3: Documentar el análisis de los contratos y convenios de acuerdo a Lineamientos Generales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
Función 4: Controlar la documentación de las contrataciones y los convenios celebradas por la Secretaría de Economía, para el trámite de registro ante la unidad de asuntos jurídicos.
Función 5: Verificar con las Unidades Administrativas la conclusión de compromisos pendientes en materia de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público, obra pública y servicios relacionados con las mismas.
Función 6: Elaborar los oficios de penas convencionales impuestas a un proveedor por el área requirente, así como su notificación respectiva.
Función 7: Integrar los expedientes con la documentación presentada de los procedimientos de rescisión de los contratos.
Función 8: Estudiar, evaluar pruebas y formular los proyectos de resolución de los procedimientos de rescisión de los contratos celebrados por la Secretaría de Economía.
Función 9: Realizar los oficios para comunicar a las áreas administrativas las resoluciones de rescisión de los contratos celebrados por la Secretaría de Economía.
Función 10: Realizar los trámites necesarios para verificar el seguimiento de la resolución del procedimiento de rescisión de contratos.

</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="2">Título de Licenciatura en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Comerciales.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Contaduría.</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="2">Un año de experiencia en:
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Area General: Psicología.
Area de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.
Area General: Matemáticas.
Area de Experiencia Requerida: Análisis y Análisis Funcional.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía General y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 90</td></tr>
<tr><td></td><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
<tr><td>Nombre de la plaza</td><td colspan="3">Secretaria 415-02 (10-08-13)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-415-2-CF21864-0000002-E-C-X</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (mensual bruta)</td><td>$10,577.2</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y funciones principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Gestionar los recursos materiales, financieros necesarios para la operación de la DGIPAT a fin de proporcionar un servicio oportuno a los clientes.
• Función 1: Apoyar en ejercicio de los recursos para viáticos y pasajes del D.G.
• Función 2: Determinar los recursos necesarios con el personal de la Unidad.
• Función 3: Verificar la atención a las solicitudes realizadas.
• Función 4: Asignar los recursos y apoyar en su control.
• Función 5: Ejercer los recursos para el mantenimiento de mobiliario y equipo.
• Función 6: Detectar fallas y necesidades de mantenimiento del mobiliario y equipo.
• Función 7: Solicitar el mantenimiento.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="2">Licenciatura Terminado o Pasante:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Area de Experiencia Requerida: Economía, Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.
Area General: Educación y Humanidades.
Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="2">Un año de experiencia en:
Area General: Antropología.
Area de Experiencia Requerida: Antropología Social.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría y/o Contabilidad.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</td></tr>
</table>

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica.	
	Otros	No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 60		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 6 de septiembre de 2012, respectivamente y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad.html). Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 19 de junio del 2013, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e

	identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las etapas de evaluación de conocimientos y habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia www.economia.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx. La guía referente a la evaluación de habilidades gerenciales se encontrará a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx, en la sección de trabaja en la SE
Etapa de revisión documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. **a)** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. **b)** Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. **c)** Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. **d)** Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional) **e)** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional o, en su caso, Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 6 de septiembre del 2012, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite o, en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán

	presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **f)** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. **g)** Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. **h)** Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. **i)** Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. **j)** Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor

	a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. **k)** En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2012, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia o, en su caso, presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 6 de septiembre de 2012. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Asimismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
Etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: **1.** Orden en los puestos desempeñados; **2.** Duración en los puestos desempeñados; **3.** Experiencia en el sector público; **4.** Experiencia en el sector privado; **5.** Experiencia en el sector social; **6.** Nivel de responsabilidad; **7.** Nivel de remuneración; **8.** Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; **9.** En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; **10.** En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

<table>
<tr><td></td><td>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:
1. Acciones de desarrollo profesional;
2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
3. Resultados de las acciones de capacitación;
4. Resultados de procesos de certificación;
5. Logros;
6. Distinciones;
7. Reconocimientos o premios;
8. Actividad destacada en lo individual;
9. Otros estudios;
Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: http://www.economia.gob.mx en la sección de Trabaja en la SE o en www.trabajaen.gob.mx
Asimismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vítae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</td></tr>
<tr><td>Etapas y fechas del concurso</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo para puestos</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>19 de junio del 2013.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Del 19 de junio al 2 de julio del 2013.</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular</td><td>3 de junio del 2013.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>A partir del 9 de julio del 2013.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades.</td><td>A partir del 9 de julio del 2013.</td></tr>
<tr><td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 9 de julio del 2013.</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 15 de julio del 2013.</td></tr>
<tr><td>Determinación del Candidato Ganador</td><td>A partir del 15 de julio del 2013.</td></tr>
</table>
**Las evaluaciones de los puestos radicados en las entidades federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.
Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal.
Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.
No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y publicación de</td><td>La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso</td></tr>
</table>

resultados	a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de TrabajaEn. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades Gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el Numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y Revisión Documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia y Valoración del Mérito. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades Gerenciales, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades Gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

	El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.
Sistema de puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. □ Director General y Director General Adjunto: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100 □ Director de Area: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100 □ Subdirector de Area: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100 □ Jefe de Departamento Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100 □ Enlace Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100
Reserva de candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono

	57-29-94-00, extensión 57192 o 57174, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: **1.** En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. **2.** Asimismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 010400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. **3.** El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. **4.** El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de TrabajaEn. **5.** El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que éstas se lleven a cabo por orden de prelación. **6.** Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. **7.** Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Ingreso, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. **8.** Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de TrabajaEn.
Sobre reactivación de folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia 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, de fecha 6 de septiembre de 2012, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.

	De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 3er. piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum vítae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el Art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00, Exts. 57192 o 57174. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para los otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate". En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante deberá presentar, el día que se lleve a cabo su evaluación técnica, un escrito que deberá contener las características siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles

generales	sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **3.** Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **4.** Los nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. **5.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, 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. **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. **7.** Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). **8.** El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). **9.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 19 de junio de 2013.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Mario Alberto Fócil Ortega
Rúbrica.

Secretaría de Economía
Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-010-2013

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 6 de septiembre de 2012 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta: dirigida a todo interesado que deseé ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Desarrollo e Información		
Código del puesto	10-C00-2-CFMB003-0001122-E-C-C		
Nivel administrativo	MB3	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$78,148.71 (setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 M.N.)		
Rango	Director de Area	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	**Sede**	**Oficinas centrales:** Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11850
Clasificación del puesto	Específico		
Funciones	**1.** Dirigir la gestión de los requerimientos de recursos financieros y materiales de las Representaciones Federales, mediante la planeación y coordinación del presupuesto de gasto corriente, que permita garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales establecidos para la entrega de apoyos. **2.** Dirigir la contratación del personal para la Dirección General y las Representaciones Federales, mediante el control y seguimiento de los recursos asignados, con el propósito de garantizar el óptimo desempeño de las áreas. **3.** Vigilar el ejercicio de los gastos derivados de los eventos nacionales de capacitación al personal de la Dirección General y a las Representaciones Federales, mediante el establecimiento de registros presupuestales específicos por evento, con la finalidad de tener un control sobre los gastos erogados por el personal de FONAES. **4.** Proponer los ajustes al programa operativo anual y sus metas correspondientes, mediante la integración de información histórica de apoyos otorgados en las Representaciones Federales, para la asignación presupuestal de los instrumentos de apoyo de la Dirección General. **5.** Vigilar la ejecución y el grado de avance del presupuesto de inversión, mediante la integración de las actas de los comités técnicos identificando el estatus de los proyectos evaluados, con la finalidad de tramitar la solicitud de dispersión de recursos con la Dirección General de Administración y Finanzas. **6.** Coordinar el análisis y revisión de la suficiencia presupuestal presentada por los comités técnicos, mediante las solicitudes de recursos promovidas por las Representaciones Federales, con la finalidad de que éstos sean distribuidos		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">correctamente de acuerdo a lo establecido en la normatividad.
7. Establecer criterios para la elaboración de información estadística referentes a los apoyos otorgados por FONAES en las Representaciones Federales, mediante el análisis de los recursos otorgados por las Representaciones Federales, con el fin de elaborar reportes para la toma de decisiones del Director General.
8. Proponer indicadores de gestión y de resultados aplicables a las Representaciones Federales, mediante el desarrollo de tableros de control automatizados, con el fin de orientar la gestión dentro de un marco de transparencia.
9. Dirigir la elaboración e implementación de los programas de desarrollo de acciones de mejora establecidas por el Organo Interno de Control, mediante los reportes periódicos o cedulas de avance de resultados de las acciones de mejora que sean emitidos, con el fin de reducir los tiempos de respuesta a las observaciones hechas a la Dirección General.
10. Coordinar el análisis de las funciones actuales de las Direcciones de Area y de las Representaciones Federales, mediante el análisis de las cargas de trabajo y la distribución de funciones, con la finalidad de proponer modificaciones a la normatividad emitida, siendo éstas consistentes con las atribuciones conferidas a la Dirección General.
11. Dirigir el desarrollo de herramientas e instrumentos de control, mediante la elaboración de propuestas alternativas de tecnologías con el fin de medir la eficiencia y eficacia de la operación de las Direcciones de Area y Representaciones Federales.
12. Supervisar los avances de los resultados de las acciones de mejora, mediante el seguimiento a la implementación de los programas de desarrollo, a fin de atender el periodo establecido a las observaciones hechas por la Dirección General.
13. Evaluar la creación, modificación, función o extinción de las estructuras Orgánicas de las Representaciones Federales, oficinas regionales y oficinas centrales, mediante el análisis de criterios financieros, humanos y tecnológicos, con la finalidad de dotarlas con los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades inherentes a la operación del programa.
14. Dirigir la elaboración de metodologías para los proyectos especiales designados por la Dirección General, mediante el análisis, desarrollo, implantación de los programas de trabajo, con la finalidad de impactar en la productividad de las estructuras orgánicas de las Representaciones Federales.
15. Coordinar el desarrollo del diagnóstico de riesgo de corrupción de los trámites, servicios, procesos, programas y procesos (STPPS), mediante el análisis a los procesos operados por las Representaciones Federales, con la finalidad de minimizar la probabilidad de ocurrencia de una situación que implique actos de corrupción.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td>Escolaridad</td><td>Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Derecho, Contaduría, Ingeniería, Administración, Finanzas y Economía.</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>6 (seis años) en: Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección de Empresas, Grupos Sociales, Actividad Económica, Asesoramiento y Orientación.</td></tr>
<tr><td>Habilidades</td><td>1.- Liderazgo.
2.- Orientación a Resultados.</td></tr>
<tr><td>Conocimientos</td><td>1.- Marco Normativo del FONAES.
2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros</td><td>Ninguno</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td>Disponibilidad para viajar.
Word, Excel y PowerPoint.</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista</td><td colspan="2">Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las</td></tr>
</table>

con el Comité Técnico de Selección	etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		
Nombre del puesto	Subdirector de Auditoría “B”		
Código del puesto	10-C00-2-CF52619-0000942-E-C-U		
Nivel administrativo	NC2	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$39,909.10 (setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 M.N.)		
Rango	Subdirector de Area	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	**Sede**	**Oficinas centrales:** Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11850.
Clasificación del puesto	Específico		
Funciones	**1.** Reducir riesgos de corrupción y de opacidad en la Institución, hacer efectiva su operación, así como mantener una adecuada relación con ella, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. **2.** Presentar el plan de auditoría y los programas específicos de revisión al Titular del Area de Auditoría. **3.** Supervisar la elaboración del plan de auditoría y los programas específicos de revisión para la ejecución de las mismas. **4.** Coordinar la realización de las auditorías asignadas. **5.** Supervisar que las auditorías asignadas, se realicen con apego a las técnicas y procedimientos de auditoría gubernamentales. **6.** Constatar que se verifique el cumplimiento de las disposiciones normativas y lineamientos internos del FONAES. **7.** Supervisar la elaboración de cédulas y papeles de trabajo de las auditorías asignadas a fin de que se cumpla con los requisitos mínimos de calidad. **8.** Constatar que las cédulas y papeles de trabajo, base a las observaciones determinadas, se encuentren debidamente soportadas. **9.** Coordinar la elaboración de cédulas y papeles de trabajo de las auditorías a practicar. **10.** Elaborar el informe detallado y ejecutivo de las auditorías practicadas a las diferentes áreas administrativas. **11.** Representar al Titular del Area de Auditoría Interna, el informe detallado y ejecutivo de las auditorías practicadas a las diferentes áreas administrativas. **12.** Presentar el informe detallado a las unidades administrativas correspondientes. **13.** Participar y/o designar a los participantes en los actos de entrega recepción de los despachos de los servidores públicos del FONAES. **14.** Verificar que se apliquen estrictamente los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública en entregar-recepción de despacho de los servidores públicos salientes. **15.** Intervenir en los actos de entrega-recepción de cualquier área administrativa del FONAES.		
Perfil	**Escolaridad**	**Licenciatura o Profesional (Titulado) en:** Matemáticas-Actuaría, Economía, Contaduría, Administración.	
	Experiencia laboral	**4 (cuatro años) en:** Auditoría, Administración Pública, Contabilidad.	
	Habilidades	**1.-** Liderazgo. **2.-** Orientación a Resultados.	
	Conocimientos	**1.-** Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.	

		2.- Auditoría Interna.
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Administración de Redes Locales		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000929-E-C-K		
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Rango	Jefe de Departamento	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Evaluación	**Sede**	**Oficinas centrales:** Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11850
Clasificación del puesto	Especifico		
Funciones	**1.** Supervisar las conexiones de los equipos de cómputo a la red del FONAES. **2.** Verificar que no se dé mal uso de la red local de datos del FONAES. **3.** Dar mantenimiento a la estructura del cableado de la red local de datos del FONAES. **4.** Administrar las cuentas de usuarios en los servidores del FONAES. **5.** Elaborar expedientes para llevar el control de los usuarios en los servidores Novell y Windows. **6.** Dar seguimiento al uso de la red por parte de los usuarios de FONAES. **7.** Monitorear el comportamiento de la red de datos. **8.** Detectar y corregir errores en la red. **9.** Verificar que siempre esté disponible las transmisiones de información de la red de datos.		
Perfil	**Escolaridad**	**Licenciatura o Profesional, (Terminado o Pasante) en:** Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica.	
	Experiencia laboral	**3 (tres años) en:** Ciencias Tecnológicas, Matemáticas.	
	Habilidades	**1.-** Trabajo en Equipo. **2.-** Orientación a resultados.	
	Conocimientos	**1.-** Desarrollo de Sistemas de Información. **2.-** Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben		

con el Comité Técnico de Selección	las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		
Nombre del puesto	Técnico Regional "A"		
Código del puesto	10-C00-2-CF21866-0000569-E-C-C		
Nivel administrativo	PQ1	**Número de vacantes**	1 (una)
Sueldo bruto	$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Rango	Enlace	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Adscripción del puesto	Representación Federal en Oaxaca	**Sede**	**Oficinas Estatales:** Calle Laureles No. 312, Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca, Oaxaca.
Clasificación del puesto	Específico		
Funciones	**1.** Dar información al público en general de la forma en la que opera FONAES. **2.** Recibir las solicitudes que presentan las personas interesadas en obtener apoyo por parte de FONAES. **3.** Elaborar los oficios con los que se da respuesta a las solicitudes presentadas. **4.** Recibir los expedientes técnicos y revisarlos. **5.** Elaborar los oficios que contengan las observaciones hechas al proyecto presentado por los solicitantes. **6.** Realizar visitas de validación en campo, donde se verifican la existencia de las aportaciones que los solicitantes hacen al proyecto.		
Perfil	**Escolaridad**	**Carrera Técnica o Comercial (Terminado o Pasante) en:** Administración, Economía.	
	Experiencia laboral	**1 (un año) en:** Actividad Económica, Administración Pública, Economía General.	
	Habilidades	**1.-** Trabajo en Equipo. **2.-** Orientación a resultados.	
	Conocimientos	**1.-** Marco Normativo del FONAES. **2.-** Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Bases de participación	
I. Principios rectores	La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del

	Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 9 de septiembre de 2012 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
II. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: **1.** Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **2.** No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; **3.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **4.** No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y **5.** No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
III. Registro de aspirantes	La inscripción y el registro de los aspirantes al concurso de interés, se realizará, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
IV. Desahogo de las Etapas del Proceso	El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
V. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el numeral VI de esta convocatoria denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental, en Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación. El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
VI. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.inaes.gob.mxx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. **Examen de Conocimientos:** Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán

	a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad www.inaes.gob.mx**,** a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. En aquellos casos donde la plaza sea definida como puesto tipo, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, ésta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del (la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@fonaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. **Evaluación de Habilidades:** Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad y/o habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General en congruencia con el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 6 de septiembre de 2012 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.inaes.gob.mx. **Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:** La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar en el siguiente link: http://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_29_08_11.pdf Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: **1.** Orden de los puestos desempeñados; **2.** Duración de los puestos desempeñados; **3.** Experiencia en el sector público; **4.** Experiencia en el sector privado; **5.** Experiencia en el sector social; **6.** Nivel de responsabilidad; **7.** Nivel de remuneración; **8.** Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; **9.** En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; **10.** En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: **1.** Resultados de las evaluaciones del desempeño; **2.** Resultados de las acciones de capacitación; **3.** Resultados de procesos de certificación;

	4. Logros; **5.** Distinciones; **6.** Reconocimientos o premios; **7.** Actividad destacada en lo individual; **8.** Otros estudios. **Revisión Documental:** El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la liga http://www.inaes.gob.mx/index.php/servicio-profesional-de-carrera/formato-para-curriculum (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **2.** CURP y comprobante de Inscripción al RFC. **3.** Currículum Vítae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.inaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera. **4.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). Cabe mencionar que esta Coordinación sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. **5.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **6.** Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **8.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **9.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **10.** Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 174 del acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 6 de septiembre de 2012 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. **11.** El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **Entrevista** El Comité Técnico de selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y en el supuesto de que el número de candidatos que

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.
Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas.
Aplicación de la Entrevista:
La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:
• Contexto, situación o tarea (favorable o adversa).
• Estrategia o acción (simple o compleja).
• Resultado (sin impacto o con impacto).
• Participación (protagónica o como miembro de equipo).
El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).
Determinación:
Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos.
En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a esta Coordinación, el (la) ganador (a) señalado(a) en el inciso anterior:
i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.
En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">VII. Calendario del concurso</td><td>Actividad</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>19 de junio de 2013.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes
(en la herramienta
www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de junio al 3 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de junio al 3 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td>Análisis de petición de reactivaciones*</td><td>Del 4 al 8 de julio de 2013.</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades*</td><td>Del 12 al 16 de agosto de 2013, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos*</td><td>Del 12 al 16 de agosto de 2013, de acuerdo al mensaje enviado a las</td></tr>
</table>

		cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	Del 12 al 16 de agosto de 2013, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Entrevistas*	Del 26 al 30 de agosto de 2013 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Determinación del candidato ganador*	Del 2 al 6 de septiembre de 2013 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	***Nota:** Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.	
VIII. Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
IX. Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) **Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):** • Director de Desarrollo e Información (70) • Subdirector de Auditoría “B” (70) • Jefe de Departamento de Administración de Redes Locales (60) • Técnico Regional “A” (65) **Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):** • Director de Desarrollo e Información (70) • Subdirector de Auditoría “B” (70) • Jefe de Departamento de Administración de Redes Locales (70) • Técnico Regional “A” (70) El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.	

<table>
<tr><td>X. Sistema de puntuación</td><td colspan="4">Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</td></tr>
<tr><td rowspan="9"></td><td colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td></tr>
<tr><td>Etapa</td><td>Sub etapa</td><td>Puntos</td><td>Resultado por etapa</td></tr>
<tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr>
<tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="3">Fórmula
(calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr>
<tr><td colspan="4">El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75).
Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.</td></tr>
<tr><td>XI. Publicación de resultados</td><td colspan="4">Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en la página institucional www.inaes.gob.mx apartado Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
<tr><td>XII. Determinación y reserva</td><td colspan="4">Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</td></tr>
<tr><td>XIII. Declaración de concurso desierto</td><td colspan="4">El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</td></tr>
<tr><td>XIV. Reactivación de folios</td><td colspan="4">Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@fonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por</td></tr>
</table>

	rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XV. Disposiciones generales	**1.** En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el área de quejas del Organo Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@fonaes.gob.mx, o presentarse en Av. Parque Lira no. 65 (tercer piso), Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, en México Distrito Federal. **5.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. **6.** Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. **7.** La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. **8.** Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. **9.** El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.
XVI. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@fonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100, Ext. 4219 de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 19 de junio de 2013.
El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social Causahabiente de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Lic. Armando Venegas Silva
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Los Comités Técnicos de Selección de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito 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, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 03/2013

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 PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO***		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFMA002-0000338-E-C-I**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE ÁREA	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE 21/100 M. N.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	**SEDE**	MÉXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR LA ASESORÍA QUE SE PROPORCIONE A LAS ÁREAS Y PLANTELES EN MATERIA DE COMPROBACIÓN DEL GASTO. 2. VIGILAR QUE LA COMPROBACIÓN DEL GASTO SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3. EMITIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISIÓN DE LA COMPROBACIÓN DEL GASTO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS. 4. COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN Y DEL PROGRAMA DE ESCUELAS DE CALIDAD. 5. VIGILAR QUE LA CONTABILIDAD DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN SE LLEVE A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD. 6. VERIFICAR QUE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DEL EJERCICIO DEL GASTO SE MANTENGAN ACTUALIZADOS, PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN Y APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 7. CONSOLIDAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS RECURSOS QUE EJERZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA INTEGRAR E INFORMAR EL ESTADO QUE GUARDA EL EJERCICIO Y LA CUENTA PÚBLICA DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO. 8. DIRIGIR LA ELABORACIÓN DE PÓLIZAS DE DIARIO POR LAS RETENCIONES Y ENTEROS A FAVOR DE TERCEROS. 9. VIGILAR QUE LA GUARDA, CUSTODIA Y DEPURACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DEL GASTO SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10. COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL FONDO REVOLVENTE. 11. COORDINAR LAS CONCILIACIONES MENSUALES CON CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES PARA VERIFICAR LA COMPROBACIÓN		

	DEL GASTO. 12. SUPERVISAR LA RECUPERACIÓN DE LOS FONDOS REVOLVENTES DE CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES. 13. VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA EL PAGO A PROVEEDORES SE REQUISITE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 14. DETERMINAR EL PAGO A PROVEEDORES RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DE: GASTO CORRIENTE, INVERSIÓN, PRESTACIONES Y PROGRAMA DE ESCUELAS DE CALIDAD. 15. DETERMINAR LOS IMPUESTOS FEDERALES Y LOCALES RETENIDOS A PROVEEDORES, PERSONAL DE HONORARIOS ASIMILADOS A SUELDOS Y PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL. 16. VALIDAR EL INFORME DETALLADO DE LAS NÓMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, PARA EL PAGO QUINCENAL A LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL. 17. COORDINAR EL PROCESO DE DETERMINACIÓN DE LAS RETENCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR CONCEPTO DE PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES (ISSSTE, FOVISSSTE, SNTE, FAMSA, ENTRE OTROS). 18. VIGILAR LA REALIZACIÓN Y CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS DE CONCILIACIÓN DEL GASTO EJERCIDO POR CONCEPTO DEL CAPÍTULO 1000 “SERVICIOS PERSONALES”.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA O PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** CONTADURÍA ADMINISTRACIÓN ECONOMÍA FINANZAS
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 6 AÑOS** 1. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 2. CONTABILIDAD ECONÓMICA 3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 6 AÑOS** 1. CONTABILIDAD FINANCIERA 2. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS 3. GESTIÓN FINANCIERA 4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACIÓN	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2. AUDITORÍA FINANCIERA. 3. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	***DIRECTOR OPERATIVO No. 4***		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFMA001-0000162-E-C-L**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA1 DIRECTOR DE AREA	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$47,973.68 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES		

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">PESOS 68/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO</td><td>DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS (SECUNDARIA)</td><td>SEDE</td><td colspan="2">MÉXICO D. F.</td></tr>
<tr><td>TIPO DE NOMBRAMIENTO</td><td colspan="4">CONFIANZA</td></tr>
<tr><td>FUNCIONES PRINCIPALES</td><td colspan="4">1. PROGRAMAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DE SUPERVISIÓN ESCOLAR Y LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ESCOLARIZADA EN EL ÁMBITO REGIONAL DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.
2. DIFUNDIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS Y OPERACIÓN DE LOS PLANTELES, ENTRE INSPECTORES GENERALES DE ZONA, PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTES Y DE APOYO A LOS PLANTELES.
3. PROMOVER LA SUPERACIÓN ACADÉMICA EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS DE SU JURISDICCIÓN E IMPULSAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, PROGRAMAS SOCIOCULTURALES, PROYECTOS ESPECÍFICOS Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DESTINADOS PARA ELEVAR EL NIVEL CULTURAL DE LA POBLACIÓN Y FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CONSTANTE DE LA COMUNIDAD.
4. EXPEDIR LOS CRÉDITOS ESCALAFONARIOS Y LA EVALUACIÓN DE LA CARRERA MAGISTERIAL A LOS INSPECTORES GENERALES DE ZONA CONFORME A SU CARGO Y PARTICIPACIÓN EN EL DESEMPEÑO DE LA TAREA EDUCATIVA.
5. PROMOVER LA COMUNICACIÓN Y ESTABLECER UN FLUJO DE INFORMACIÓN ENTRE LOS PLANTELES, NIVELES DE SUPERVISIÓN Y ÁREAS DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA A TRAVÉS DE LOS CANALES Y MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA.
6. PROMOVER LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL POR CENTRO DE TRABAJO, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, SU CATEGORÍA Y TIPO DE NOMBRAMIENTO.
7. COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESENTAR INFORMES PERIÓDICOS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.
8. VIGILAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS, ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS NORMATIVAS DE LA SECRETARIA, CON EL FIN DE QUE EL EJERCICIO DE LOS MISMOS SE REALICE BAJO LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td colspan="2">ÁREA DE ESTUDIO: EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</td></tr>
<tr><td>GRADO DE</td><td colspan="2">CARRERA:</td></tr>
</table>

		AVANCE: TITULADO	EDUCACIÓN ADMINISTRACIÓN INGENIERÍA
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 6 AÑOS** 1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN 2. TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS 3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACIÓN	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. INDUCCIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA 2. DESARROLLO TÉCNICO, PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	***DIRECTOR DE EDUCACIÓN PRIMARIA NO. 1***		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFMA002-0000152-E-C-L**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE ÁREA	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 M.N.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. (PRIMARIA)	**SEDE**	MÉXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROGRAMAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DE SUPERVISIÓN ESCOLAR Y LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN PRIMARIA ESCOLARIZADA EN EL ÁMBITO REGIONAL DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA. 2. DIFUNDIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS Y OPERACIÓN EN LOS PLANTELES, ENTRE LOS JEFES DE SECTOR, SUPERVISORES DE ZONA, PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTES Y DE APOYO A LOS PLANTELES. 3. PROMOVER LA SUPERACIÓN ACADÉMICA EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS DE SU JURISDICCIÓN E IMPULSAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, PROGRAMAS SOCIOCULTURALES, PROYECTOS ESPECÍFICOS Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DESTINADOS PARA ELEVAR EL NIVEL CULTURAL DE LA POBLACIÓN Y FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CONSTANTE DE LA COMUNIDAD. 4. EXPEDIR LOS CRÉDITOS ESCALAFONARIOS Y LA EVALUACIÓN DE LA CARRERA MAGISTERIAL A LOS SUPERVISORES GENERALES DE SECTOR CONFORME A SU CARGO Y PARTICIPACIÓN EN EL DESEMPEÑO DE LA TAREA EDUCATIVA. 5. PROMOVER LA COMUNICACIÓN Y ESTABLECER UN FLUJO DE INFORMACIÓN ENTRE LOS PLANTELES, NIVELES DE SUPERVISIÓN Y ÁREAS DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA A		

	TRAVÉS DE LOS CANALES Y MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA. 6. PROMOVER LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL POR CENTRO DE TRABAJO, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, SU CATEGORÍA Y TIPO DE NOMBRAMIENTO. 7. ELABORAR, ORGANIZAR Y COORDINAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESENTAR INFORMES PERIÓDICOS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA. 8. VIGILAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS, ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS NORMATIVAS DE LA SECRETARIA.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA O PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** EDUCACIÓN ADMINISTRACIÓN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINSITRACIÓN PÚBLICA ECONOMÍA
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 6 AÑOS** 1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN 2. TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS 3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 6 AÑOS** 1. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS 3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACIÓN	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2. INDUCCIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA 3. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	***DIRECTOR DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR 2***			
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFMA001-0000652-E-C-L**			
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA1 DIRECTOR DE AREA	**NÚMERO DE VACANTES**		UNA
SUELDO BRUTO	$47,973.68 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)			
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PREESCOLAR)		**SEDE**	MÉXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			

FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE SUPERVISIÓN ESCOLAR PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACIÓN SECTORIAL, CON EL PROPÓSITO DE PROPICIAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS EDUCANDOS. 2. ORIENTAR EN LA INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES EN MATERIA DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS QUE OPERAN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y JARDINES DE NIÑOS PÚBLICOS Y PARTICULARES, ENTRE LOS JEFES DE SECTOR, SUPERVISORES DE ZONA, PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTES Y DE APOYO A LOS PLANTELES, A FIN DE PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS EL DOCUMENTO ESCOLAR QUE LES PERMITA EL TRANSITO AL SIGUIENTE GRADO O NIVEL EDUCATIVO. 3. COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICA EN LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR PÚBLICOS Y PARTICULARES DE SU JURISDICCIÓN PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE SU PRÁCTICA EDUCATIVA. 4. EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS ACTORES EDUCATIVOS PARA ORIENTAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DETECTADAS. 5. ESTABLECER LOS CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE LA ESTRUCTURA OPERATIVA Y LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR, PARA EFICIENTAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN QUE PERMITA ATENDER CON OPORTUNIDAD LAS NECESIDADES DE LOS RECURSOS DE APOYO EDUCATIVO, A FIN DE QUE LOS PLANTELES PROPORCIONEN EN CONDICIONES FAVORABLES EL SERVICIO EDUCATIVO A LA POBLACIÓN INFANTIL. 6. FORTALECER LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LAS SUBDIRECCIONES DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL, PARA QUE CONJUNTAMENTE SE DETERMINEN LOS APOYOS PEDAGÓGICOS Y TÉCNICO ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN EFICIENTAR LA OPERACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO. 7. COORDINAR LOS ESTUDIOS DE PROGRAMACIÓN DETALLADA PARA QUE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES Y ESTA RESPONDA A LAS NECESIDADES DE CADA UNO DE LOS PLANTELES PÚBLICOS, EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN ESCOLAR QUE ATIENDEN. 8. REALIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PERSONAL PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE SE BRINDA A LA POBLACIÓN. 9. SUPERVISAR QUE LA APLICACIÓN Y USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES, SE REALICE DE

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMEINTOS ESTABLECIDOS PARA SU ADMINISTRACIÓN, A FIN DE OPTIMIZAR LOS EXISTENTES Y FAVORECER AMBIENTES ADECUADOS PARA BRINDAR EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR A LA POBLACIÓN EN EDAD ESCOLAR.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">PERFIL</td><td>ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA
TITULADO</td><td colspan="2">ÁREA DE ESTUDIO:
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr>
<tr><td></td><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td colspan="2">CARRERA:
EDUCACIÓN
ADMINISTRACIÓN</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="3">ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 6 AÑOS
1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
2. TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES GERENCIALES</td><td colspan="3">1. LIDERAZGO
2. NEGOCIACIÓN</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TÉCNICAS</td><td colspan="3">1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
2. INDUCCIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS EXTRANJEROS</td><td colspan="3">NO REQUERIDO</td></tr>
<tr><td>OTROS</td><td colspan="3">MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR</td></tr>
<tr><td>NOMBRE DEL PUESTO</td><td colspan="4">DIRECTOR DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR 5</td></tr>
<tr><td>CÓDIGO DE PUESTO</td><td colspan="4">25-C00-1-CFMA001-0000653-E-C-L</td></tr>
<tr><td>NIVEL ADMINISTRATIVO</td><td>MA1
DIRECTOR DE AREA</td><td colspan="2">NÚMERO DE VACANTES</td><td>UNA</td></tr>
<tr><td>SUELDO BRUTO</td><td colspan="4">$47,973.68 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO</td><td colspan="2">DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PREESCOLAR)</td><td>SEDE</td><td>MÉXICO D. F.</td></tr>
<tr><td>TIPO DE NOMBRAMIENTO</td><td colspan="4">CONFIANZA</td></tr>
<tr><td>FUNCIONES PRINCIPALES</td><td colspan="4">1. ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE SUPERVISIÓN ESCOLAR PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACIÓN SECTORIAL, CON EL PROPÓSITO DE PROPICIAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS EDUCANDOS.
2. ORIENTAR EN LA INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES EN MATERIA DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS QUE OPERAN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y JARDINES DE NIÑOS PÚBLICOS Y PARTICULARES, ENTRE LOS JEFES DE SECTOR, SUPERVISORES DE ZONA, PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTES Y DE APOYO A LOS PLANTELES, A FIN DE PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS EL DOCUMENTO ESCOLAR QUE LES PERMITA EL TRANSITO AL SIGUIENTE GRADO O NIVEL EDUCATIVO.
3. COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">ASESORIA Y CAPACITACION TECNICO-PEDAGOGICA EN LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR PÚBLICOS Y PARTICULARES DE SU JURISDICCIÓN PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE SU PRÁCTICA EDUCATIVA.
4. EVALUAR EL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS ACTORES EDUCATIVOS PARA ORIENTAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DETECTADAS.
5. ESTABLECER LOS CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE LA ESTRUCTURA OPERATIVA Y LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR, PARA EFICIENTAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN QUE PERMITA ATENDER CON OPORTUNIDAD LAS NECESIDADES DE LOS RECURSOS DE APOYO EDUCATIVO, A FIN DE QUE LOS PLANTELES PROPORCIONEN EN CONDICIONES FAVORABLES EL SERVICIO EDUCATIVO A LA POBLACIÓN INFANTIL.
6. FORTALECER LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LAS SUBDIRECCIONES DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL, PARA QUE CONJUNTAMENTE SE DETERMINEN LOS APOYOS PEDAGÓGICOS Y TÉCNICO ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN EFICIENTAR LA OPERACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.
7. COORDINAR LOS ESTUDIOS DE PROGRAMACIÓN DETALLADA PARA QUE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES Y ESTA RESPONDA A LAS NECESIDADES DE CADA UNO DE LOS PLANTELES PÚBLICOS, EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN ESCOLAR QUE ATIENDEN.
8. REALIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PERSONAL PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE SE BRINDA A LA POBLACIÓN.
9. SUPERVISAR QUE LA APLICACIÓN Y USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES, SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMEINTOS ESTABLECIDOS PARA SU ADMINISTRACIÓN, A FIN DE OPTIMIZAR LOS EXISTENTES Y FAVORECER AMBIENTES ADECUADOS PARA BRINDAR EL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR A LA POBLACIÓN EN EDAD ESCOLAR.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA
TITULADO</td><td>ÁREA DE ESTUDIO:
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
EDUCACIÓN
ADMINISTRACIÓN</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 6 AÑOS
1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
2. TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. LIDERAZGO
2. NEGOCIACIÓN</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TÉCNICAS</td><td colspan="2">1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
2. INDUCCIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS EXTRANJEROS</td><td colspan="2">NO REQUERIDO</td></tr>
</table>

	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	***SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS***		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFNA002-0000528-E-C-O**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE ÁREA	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 MN.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	OFICINA DEL ADMINISTRADOR FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F.	**SEDE**	MÉXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. FORMULAR Y COORDINAR LA INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECÍFICOS DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL 2. ELABORAR EN COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSIÓN PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 3. DETERMINAR LOS COSTOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y EFECTUAR EL CONTROL CONTABLE DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA OFICINA. 4. SUPERVISAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS. 5. ELABORAR Y GESTIONAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D. F. 6. COORDINAR LA GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS (NÓMINAS DE HONORARIOS, VIÁTICOS, PASAJES, ETCÉTERA) 7. GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO PARA LA OFICINA DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL. 8. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y PROCESO PARA LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO E INTEGRAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL. 9. CONCILIAR CON LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL PARA QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES. 10. SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL PARA TENER SUSTENTADO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 11. INFORMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN SOBRE LA RETENCIÓN DE IMPUESTOS MENSUALES, ASÍ COMO LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO. 12. ELABORAR LA CUENTA PÚBLICA POR EL EJERCIDO ANUAL DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL. 13. EMITIR OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL.		

	14. ASEGURAR QUE EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTABILIDAD INTEGRAL (COI), POLIZAS DE INGRESO, EGRESO Y DIARIO SE MANTENGAN AL DÍA. 15. MANTENER INFORMADO AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS Y PARTIDAS PRESUPUESTALES, MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Y CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS, DERIVADO DE LAS CONCILIACIONES QUE SE REALICEN CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 16. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA CONTABLE INTEGRADOR CONTPAQ. 17. REALIZAR LOS TRÁMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES A FIN DE QUE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL REALICE LOS EVENTOS PROGRAMADOS EN EL EJERCICIO FISCAL EN CURSO, CON CARGO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO. 18. TRAMITAR LA AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES DESTINADOS AL PERSONAL DE LA OFICINA DE LA AFSEDF. 19. RECABAR Y VALIDAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS GASTOS EFECTUADOS POR CONCEPTO DE VIÁTICOSY DEMAS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS Y COMPROBATORIOS DEL GASTO EJERCIDO POR LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA OFICINA AFSEDF.	
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** CONTAUDURÍA ADMINISTRACIÓN ECONOMÍA FINANZAS CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 4 AÑOS** 1. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 2. CONTABILIDAD ECONOMICA 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 4 AÑOS 1. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS 2. CONTABILIDAD FINACIERA 3. CONATBILIDAD 4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO 2. AUDITORIA FINANCIERA.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	***SUBDIRECTOR DE TESORERÍA***		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFNA001-0000481-E-C-O**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE ÁREA	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 MN.)		

<table>
<tr><td>ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO</td><td>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</td><td colspan="2">SEDE</td><td>MÉXICO D.F.</td></tr>
<tr><td>TIPO DE NOMBRAMIENTO</td><td colspan="4">CONFIANZA</td></tr>
<tr><td>FUNCIONES PRINCIPALES</td><td colspan="4">1. REVISAR QUE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA DISPERSIÓN DE RECURSOS, SE UTILICEN DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN BANCARIA, ASÍ COMO TAMBIÉN LAS EMITIDAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
2. VERIFICAR QUE LAS TRANSFERENCIAS EFECTUADAS AL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, TERCEROS INSTITUCIONALES, IMPUESTOS FEDERALES Y LOCALES, SE REALICE DE MANERA OPORTUNA DE ACUERDO A LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS PARA DICHOS PAGOS.
3. SUPERVISAR QUE LAS BASES DE DATOS DE CHEQUES PROTEGIDOS, CANCELADOS Y EN TRÁNSITO, ESTÉN DEBIDAMENTE RESPALDADAS.
4. VIGILAR QUE LAS FORMAS VALORADAS DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS Y OTROS VALORES ESTÉN DEBIDAMENTE CUSTODIADOS.
5. REVISAR QUE LOS INFORMES DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS ESTÉN ELABORADOS CORRECTAMENTE.
6. VERIFICAR QUE LOS INFORMES DE LAS CONCILIACIONES CONTABLES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, ESTÉN CORRECTAS.
7. REVISAR QUE LOS MECANISMOS DE CONTROL ESTABLECIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y TERCEROS INSTITUCIONALES PARA LA COMPROBACIÓN DE RESULTADOS SEA CONGRUENTE.
8. VIGILAR QUE EL PAGO DE IMPUESTO LOCAL Y LOS FEDERALES, SE REALICEN OPORTUNAMENTE.
9. VALIDAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES RESPONSABLES ADSCRITAS A LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, REFERENTE AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN.
10. CONCILIAR LOS INFORMES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN (SS), CON BASE EN LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES ADSCRITAS A LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.
11. ENTREGAR LOS INFORMES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN (SS) A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>ÁREA DE ESTUDIO:
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td></tr>
<tr><td colspan="2">GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
ADMINISTRACIÓN
CONTADURÍA
ECONOMÍA
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MATEMÁTICAS – ACTUARÍA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="3">ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 4 AÑOS
1. CONTABILIDAD.
2. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.
ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA:
4 AÑOS</td></tr>
</table>

		1. CONTABILIDAD FINANCIERA. 2. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. AUDITORÍA INTERNA. 2. AUDITORÍA FINANCIERA.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NINGUNO

NOMBRE DEL PUESTO	***SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES***			
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFNA001-0000590-E-C-N**			
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE ÁREA	**NÚMERO DE VACANTES**		UNA
SUELDO BRUTO	25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 MN.)			
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		**SEDE**	MÉXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. SUPERVISAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE COMPRA-NET DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD. 2. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSIÓN Y ARTÍCULOS DE CONSUMO, PARA PROPONER EN SU CASO, ACCIONES DE MEJORA CONTINUA. 3. SUPERVISAR LA ASESORÍA QUE SE PROPORCIONA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSIÓN Y BIENES DE CONSUMO, PARA ASEGURAR LA VERACIDAD Y CALIDAD DE LA MISMA Y CONTRIBUIR ASÍ AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 4. INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSIÓN Y NECESIDADES, PARA DOTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS BIENES NECESARIOS. 5. COORDINAR EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES ACERCA DE LAS CONDICIONES DEL MERCADO DE BIENES DE INVERSIÓN Y DE CONSUMO PARA CONOCER EL COMPORTAMIENTO DE PRECIOS E IDENTIFICAR LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA. 6. ADJUDICAR LOS PEDIDOS DE BIENES DE INVERSIÓN Y BIENES DE CONSUMO QUE NO REQUIERAN DE LICITACIÓN PÚBLICA Y DAR TRÁMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD. 7. SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA PARA LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 8. ORGANIZAR LAS SESIONES DE APERTURA DE OFERTAS Y FALLOS DE CONCURSOS Y VERIFICAR QUE LOS EVENTOS DE LICITACIONES DE BIENES DE INVERSIÓN Y CONSUMO CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 9. SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y DE CONSUMO. 10. COORDINAR EL DESARROLLO DE MECANISMOS PARA GARANTIZAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. LA DOTACIÓN EN FORMA Y TIEMPO			

	DE LOS BIENES REQUERIDOS. 11. COORDINAR LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LAS CARPETAS QUE HAN DE PRESENTARSE AL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. 12. RESGUARDAR LAS GARANTÍAS OTORGADAS POR LOS PROVEEDORES DE BIENES DE INVERSIÓN Y DE CONSUMO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR LOS MISMOS. 13. CONTROLAR EL TRAMITÉ DE LOS PEDIDOS DE BIENES DE INVERSIÓN Y DE CONSUMO, PARA FORMALIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS. 14. SUPERVISAR EL PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA APLICACIÓN DE SANCIONES CONVENCIONALES, DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE LA LEY EN LA MATERIA, EN CASOS DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS PROVEEDORES.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA O PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: **CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** ADMINISTRACIÓN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DERECHO CONTADURÍA MERCADOTECNIA Y COMERCIO
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 4 AÑOS** 1. TEORÍA Y MÉTODOS GENERALES. 2. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. 3. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS. ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 4 AÑOS 1. LEGISLACIÓN. 2. DERECHO ADMINISTRATIVO. 3. DERECHO PÚBLICO. 4. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE AL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. 2. ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS. 3. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NINGUNO	

NOMBRE DEL PUESTO	***SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA***			
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFNA002-0000190-E-C-I**			
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE ÁREA	**NÚMERO DE VACANTES**		UNA
SUELDO BRUTO	$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)			
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS		**SEDE**	MÉXICO D. F.

	(SECUNDARIA)		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORGANIZAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA A FIN DE QUE LAS ÁREAS Y PLANTELES CUENTEN EN TIEMPO Y FORMA CON LOS RECURSOS. 2. ESTIMAR EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN PRIMARIA E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA LA REGULACIÓN A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZOS. 3. ORGANIZAR EN COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (7) EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ESTIMAR LA DEMANDA EDUCATIVA ANUAL Y PREVER LOS AJUSTES. 4. PROPONER A LA COORDINACIÓN SECTORIAL LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA. 5. COORDINAR LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTELES ESCOLARES Y EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSIÓN Y EQUIPAMIENTO PARA QUE LOS PLANTELES OPEREN EN LAS MEJORES CONDICIONES. 6. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACIÓN CON LAS DIRECCIONES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (7) PARA LA CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE ESTADÍSTICA, CONTROL ESCOLAR, INSCRIPCIONES Y ACTIVIDADES ESCOLARES RELATIVAS A LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (SIIES) EN LOS PLANTELES. 7. DIFUNDIR ENTRE LOS PLANTELES OFICIALES Y PARTICULARES LA NORMATIVIDAD, CALENDARIO Y LINEAMIENTOS PARA LAS PREINSCRIPCIONES, INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES, CAMBIOS DE CENTROS ESCOLARES Y TURNOS; ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN. 8. DIRIGIR LA ASESORÍA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (SIIES) EN LOS PLANTELES A TRAVÉS DE LAS DIRECCIONES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (7). 9. ORIENTAR Y ASESORAR A LOS PLANTELES OFICIALES Y PARTICULARES EN EL MANEJO DE LOS SITEMAS INFORMÁTICOS EN MATERIA DE CONTROL ESCOLAR Y ESTADÍSTICA EDUCATIVA. 10. INTEGRAR Y EN SU CASO REMITIR A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL; LA INFORMACIÓN RELATIVA AL APROVECHAMIENTO, REPROBACIÓN, DESERCIÓN, ENTRE OTROS A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 11. VIGILAR QUE LA RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS LLEGUEN A LOS PLANTELES PARA SU ELABORACIÓN FINAL Y ENTREGA AL EDUCANDO. 12. PROMOVER EL DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE ESTÉN ORIENTADOS A SIMPLIFICAR LAS CARGAS ADMINISTRATIVAS, AGILIZAR LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y REDUCIR LOS TIEMPOS DE OPERACIÓN, OPTIMIZANDO LOS RECURSOS DISPONIBLES.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">13. VERIFICAR QUE SE ATIENDAN LAS SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
14. CONTROLAR QUE LA CREACIÓN O REESTRUCTURACIÓN DE ZONAS Y SECTORES ESCOLARES SE APEGUEN A LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS.
15. PROPONER EL DESARROLLO DE BASES DE DATOS PARA LA INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN MATERIA DE PLANEACIÓN – PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EVALUACIÓN PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL Y CONTROL ESCOLAR.
16. VERIFICAR Y VALIDAR QUE LA ASIGNACIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO, ASÍ COMO DE MOBILIARIO ESCOLAR SE REALICE CON EQUIDAD Y ATENDIENDO A LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR EL PERSONAL DIRECTIVO Y DE SUPERVISIÓN.
17. COORDINAR LA EVALUACIÓN PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.
18. VALIDAR LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN DE LOS AVANCES MENSUALES Y EVALUACIONES PROGRAMÁTICAS TRIMESTRALES DEL PROGRAMA-PRESUPUESTO Y DEL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PROCESOS EDUCATIVOS; Y REMITIR LOS INFORMES, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL, A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.
19. VERIFICAR QUE LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES ESCOLARES, RESPONDAN A LAS DEMANDAS DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y A LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
20. PARTICIPAR LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE NORMAS Y LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS A QUE DEBERÁN SUJETARSE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.
21. SUPERVISAR LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL Y DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y PRESENTARLOS A QUIEN CORRESPONDA.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>ÁREA DE ESTUDIO:
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CONTADURÍA
ECONOMÍA
EDUCACIÓN</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 4 AÑOS
1. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
3. CONTABILIDAD ECONÓMICA</td></tr>
</table>

		4. ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 5. ECONOMÍA SECTORIAL **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 4 AÑOS** 1. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA 2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA 3. AUDITORÍA CONTABLE 4. EMPRESAS PÚBLICAS 5. EDUCACIÓN
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2. INDUCCIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA 3. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	***SUBDIRECTOR DE ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y SUPERACIÓN***			
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFNA002-0000187-E-C-F**			
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE ÁREA	**NÚMERO DE VACANTES**		UNA
SUELDO BRUTO	$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M. N.)			
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)	**SEDE**	MÉXICO D. F.	
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORIENTAR A LAS DIRECCIONES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y NIVELES DE SUPERVISIÓN, EN LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPERACIÓN PROFESIONAL, A FIN DE SUBSANAR DICHAS NECESIDADES. 2. INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN, ADECUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS, PROGRAMAS, CONTENIDOS Y MATERIALES DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ACTUALIZACIÓN, SUPERACIÓN PROFESIONAL Y CARRERA MAGISTERIAL, PARA EL PERSONAL DE SUPERVISIÓN, DIRECTIVOS, DOCENTES Y APOYO TÉCNICO CON EL FIN DE ESTRUCTURAR LOS PROGRAMAS BASADOS EN CRITERIOS CONGRUENTES. 3. COORDINAR LA OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE APOYO A SUPERVISORES, DIRECTIVOS, DOCENTES Y PERSONAL DE APOYO TÉCNICO, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ALTERNATIVAS QUE COADYUVEN A OPTIMIZAR SU DESARROLLO. 4. PROPONER LOS INSTRUMENTOS PARA ELEVAR EL IMPACTO DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DE SUPERACIÓN, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR EL ALCANCE DE DICHOS PROGRAMAS. 5. ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPERACIÓN,			

	CON EL OBJETO DE PROPONER ACCIONES DE MEJORA A TRAVÉS DE LOS CUALES, SE COADYUVE AL FORTALECIMIENTO Y ALCANCE DE SUS OBJETIVOS. 6. PROMOVER Y DIFUNDIR, EVENTOS, ACTIVIDADES CULTURALES Y CONFERENCIAS, ASÍ COMO EL INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS, CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS A FINES, CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR A LA FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO TÉCNICO, DE EDUCACIÓN PRIMARIA. 7. COORDINAR EL PROCESO DE LA COMUNICACIÓN CON LOS DOCENTES, A TRAVÉS DE LA RED EDUSAT, A FIN DE CONTRIBUIR AL USO DE LA TECNOLOGÍA EN INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES EN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: NORMAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** EDUCACIÓN PSICOLOGÍA
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 6 AÑOS** 1. TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS 2. PSICOPEDAGOGÍA **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 6 AÑOS** 1. MÉTODOS PEDAGÓGICOS 2. TEORÍAS EDUCATIVAS 3. PROCESOS COGNITIVOS 4. MÉTODOS EDUCATIVOS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2. FORMACIÓN INSTRUCCIONAL 3. DESARROLLO TÉCNICO, PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	***SUBDIRECTOR DE SOPORTE EDUCATIVO***			
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFNA002-0000597-E-C-K**			
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE ÁREA	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA	
SUELDO BRUTO	$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M. N.)			
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN. PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA	**SEDE**	MÉXICO D. F.	
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES ORGANISMOS, INSTITUTOS Y ASOCIACIONES PARA			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">IMPLEMENTAR LOS PROYECTOS QUE INCORPOREN A LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC'S) EN LAS ESCUELAS.
2. IMPLEMENTAR LA LOGÍSTICA DE EQUIPAMIENTO EN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA SELECCIONADAS, DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA FOMENTAR SU USO CON HERRAMIENTAS DE TRABAJO.
3. PROPORCIONAR A LOS ACTORES DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, INFORMACIÓN RESPECTO DE LA EVOLUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS EDUCATIVOS IMPLEMENTADOS.
4. DISEÑAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC'S) EN LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS.
5. PROPONER LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EXTERNOS EN MATERIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC'S), PARA INCREMENTAR LAS HABILIDADES TÉCNICAS DEL PERSONAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMÁTICO "ARTURO ROSENBLUETH".
6. SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DE LAS NOTICIAS TECNOLÓGICAS EN EL PORTAL DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA CONOCER LAS TENDENCIAS EN MATERIA DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC'S).
7. SUPERVISAR LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMÁTICO "ARTURO ROSENBLUETH", ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE LIBROS, REVISTAS Y OTROS DOCUMENTOS PARA EL ACERVO Y ACTUALIZACIÓN BIBLIOGRÁFICO.
8. VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS QUE APOYEN LA INCORPORACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC'S) PARA FOMENTAR SU USO EN LAS ESCUELAS EN EL DISTRITO FEDERAL.
9. PROMOVER LOS EVENTOS DE DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS QUE APOYEN LA INCORPORACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC'S) EN LAS ESCUELAS PARA SU USO Y PROMOCIÓN.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>ÁREA DE ESTUDIO:
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
EDUCACIÓN
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td colspan="2">ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 4 AÑOS</td></tr>
</table>

	LABORAL	1. TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES 2. DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. CIENCIAS DE LOS ORDENADORES 4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. INDUCCIÓN A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA 2. DESARROLLO TÉCNICO, PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	***SUBDIRECTOR DE VINCULACIÓN***		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFNA002-0000098-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE ÁREA	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M. N.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO	**SEDE**	MÉXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. INSTRUMENTAR LAS ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE VINCULACIÓN INTER INSTITUCIONAL PARA LA OPERACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO AUTORIZADOS. 2. FORMALIZAR LOS ACUERDOS Y ACCIONES DE VINCULACIÓN A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE ASEGUREN LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO AUTORIZADOS. 3. DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS Y ACUERDOS DE COLABORACIÓN Y VINCULACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO. 4. ELABORAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DIAGNÓSTICOS Y DE FACTIBILIDAD PARA LA OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS, MATERIALES Y MÉTODOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO ORIENTADOS A MEJORAR LOS NIVELES DE LOGRO EDUCATIVO EN EL DISTRITO FEDERAL. 5. SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DIAGNÓSTICOS Y DE FACTIBILIDAD PARA LA OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS, MATERIALES Y MÉTODOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">FORTALECIMIENTO ACADÉMICO QUE APUNTALEN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y LA MEJORA DEL LOGRO EDUCATIVO EN EL DISTRITO FEDERAL.
6. ASESORAR A LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICOS EN EL DESARROLLO DE DIAGNÓSTICOS Y ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A SU CARGO.
7. ORIENTAR LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN OPERATIVA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO SUSCEPTIBLES DE SER APLICADOS EN EL DISTRITO FEDERAL.
8. SUPERVISAR LA PLANEACIÓN OPERATIVA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO SUSCEPTIBLES DE SER APLICADOS EN EL DISTRITO FEDERAL.
9. VIGILAR LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS PARA LA OPERACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR ÓPTIMOS RESULTADOS EN SU OPERACIÓN.
10. ELABORAR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO INSTRUMENTADOS EN EL DISTRITO FEDERAL.
11. COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE INFORMES OPERATIVOS Y DE SEGUIMIENTO QUE SIRVAN DE BASE PARA LA EVALUACIÓN DE ACCIONES Y RESULTADOS DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO EN EL DISTRITO FEDERAL.
12. EMITIR DICTÁMENES SOBRE LA PERTINENCIA DE GENERALIZAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO EN EL DISTRITO FEDERAL.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>ÁREA DE ESTUDIO:
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
EDUCACIÓN
DERECHO</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 4 AÑOS
1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
2. PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES
3. DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS
ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 4 AÑOS
1. NIVELES Y TEMAS DE EDUCACIÓN
2. PREPARACIÓN DE PROFESORES
3. SEGUIMIENTO EN ASUNTOS JURÍDICOS</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS
2. TRABAJO EN EQUIPO</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TÉCNICAS</td><td colspan="2">1. PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
2. VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU</td></tr>
</table>

		ENTORNO.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	***SUBDIRECTOR DE FORTALECIMIENTO EDUCATIVO***		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFNA001-0000437-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE ÁREA	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 MN.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	**SEDE**	MÉXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORGANIZAR LA DETECCIÓN DE NECESIDADES EN MATERIA DE DESARROLLO CURRICULAR Y EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR POR PLANTEL CON EL PROPÓSITO DE QUE LA OFERTA EDUCATIVA RESPONDA A LAS NECESIDADES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS POR CENTRO ESCOLAR. 2. VERIFICAR QUE LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS EN MATERIA DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR COADYUVEN AL DESARROLLO DE PLANES Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN INICIAL, BÁSICA Y ESPECIAL. 3. ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE APOYO AL DESARROLLO CURRICULAR A FIN DE CONTRIBUIR A LA FORMACIÓN INTEGRAL DEL EDUCANDO. 4. VIGILAR QUE LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR SE REALICEN CON BASE EN EL CATÁLOGO DE PROYECTOS Y SERVICIOS DE APOYO ALAS ACTIVIDADES DE LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL D.F. 5. COORDINAR LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES QUE SE ESTABLEZCAN EN APOYO AL DESARROLLO CURRICULAR Y EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR. 6. PROMOVER EL USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS Y LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES Y DE AULA PARA APOYAR EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 7. DIRIGIR LA DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS, ESCOLARES Y DE AULA PARA APOYAR EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 8. COORDINAR EL DESARROLLO DE PROPUESTAS DE ACCIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS QUE UTILICEN LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS CON EL FIN DE FACILITAR EL APRENDIZAJE DE ALUMNOS. 9. COORDINAR LOS SERVICIOS QUE OFRECEN LOS CENTROS DE MAESTROS PARA MANTENER ACTUALIZADO AL PERSONAL DOCENTE Y APOYAR EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 10. VERIFICAR QUE EL SERVICIO SOCIAL Y LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES QUE REALICEN LOS EDUCANDOS DE INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS COADYUVEN AL DESARROLLO DE LOS PLANTELES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACIÓN INICIAL, BÁSICA Y ESPECIAL. 11. VIGILAR QUE EL OTORGAMIENTO DE BECAS-COMISIÓN PARA DOCENTES, DIRECTIVOS Y APOYOS TÉCNICOS DE LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN INICIAL, BÁSICA Y ESPECIAL EN LA DELEGACIÓN POLÍTICA IZTAPALAPA SE LLEVE A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		

PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** EDUCACIÓN PSICOLOGÍA
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 4 AÑOS** 1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN 2. TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 4 AÑOS** 1. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2. NIVELES Y TEMAS DE EDUCACIÓN 3. MEDIOS AUDIOVISUALES 4. DESARROLLO DE L PROGRAMA DE ESTUDIOS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	1. DESARROLLO TÉCNICO, PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO 2. EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL***			
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA002-0000515-E-C-J**			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA2 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**		UNA
SUELDO BRUTO	$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN Y DOS 72/100 M. N.)			
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL	**SEDE**		MÉXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. EFECTUAR EL CIERRE MENSUAL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y LAS CONCILIACIONES RESPECTIVAS, CONFORME AL CALENDARIO ESTABLECIDO Y PRESENTARLO ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE. 2. DETERMINAR LOS COSTOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECÍFICOS Y EFECTUAR EL REGISTRO SOBRE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA OFICINA DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 3. EFECTUAR LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, PREVIA ANUENCIA DEL SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS, Y EN SU CASO, GESTIONAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA SU AUTORIZACIÓN.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">4. IMPLEMENTAR ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS CON BASE EN EL AVANCE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL AUTORIZADO CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROGRAMADAS.
5. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PRESUPUESTAL E INFORMAR AL SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS SOBRE LA SITUACIÓN QUE GUARDA CADA UNA DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES.
6. ASIGNAR SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA EL PAGO DE BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS ÁREAS DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PRECIO ANÁLISIS Y FISCALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS POR EL ÁREA COMPETENTE.
7. VERIFICAR QUE LOS COMPROBANTES DE GASTO, ESTÉN CLASIFICADOS EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL QUE LE CORRESPONDA DE CONFORMIDAD CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL VIGENTE.
8. ELABORAR LOS INFORMES (POR ACTIVIDAD, CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA DE GASTO), ACERCA DEL PRESUPUESTO ASIGNADO Y EJERCIDO POR LA OFICINA DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.
9. ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE SEAN TURNADAS AL DEPARTAMENTO, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS.
10. DAR SEGUIMIENTO DE RESPUESTA, A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SEAN REQUERIDAS A LA OFICINA DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, POR EL ÁREA DE ENLACE CON EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
11. FUNGIR COMO ENLACE ENTRE LAS ÁREAS DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA, PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIONES DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS “SIEPPE”</td></tr>
<tr><td rowspan="3">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>ÁREA DE ESTUDIO:
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CONTADURÍA
ECONOMÍA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS
1. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
2. CONTABILIDAD ECONÓMICA</td></tr>
</table>

		3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. GESTIÓN FINANCIERA 2. CONTABILIDAD FINANCIERA 3. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS 4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO 2. AUDITORÍA FINANCIERA
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN**			
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000526-E-C-M**			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**		UNA
SUELDO BRUTO	$17, 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)			
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL	**SEDE**	MÉXICO D. F.	
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VERIFICAR QUE EL PROCESO DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL, LOS REGISTROS EN LOS QUE SE CORROBORE LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS MISMOS Y LA PROCEDENCIA DEL PAGO CORRESPONDIENTE. 2. EFECTUAR EL REGISTRO Y CONTROL CONTABLE DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA OFICINA DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES (CAPÍTULO 1000) 3. GESTIONAR Y CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA. 4. EFECTUAR LA CERTIFICACIÓN Y CONSTANCIAS DE SERVICIOS PARA EL PERSONAL DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 5. DIFUNDIR Y EN SU CASO GESTIONAR LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENE DERECHO EL SERVIDOR PÚBLICO. 6. PROPONER EL CONTENIDO Y EL DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA 7. PROGRAMAR LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA INCREMENTAR EL DESARROLLO DE HABILIDADES PROFESIONALES Y PERSONALES. 8. IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES E INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
9. CONTROLAR EL ANALÍTICO DE LAS PLAZAS ASIGNADO A LA OFICINA.
10. CONCILIAR MENSUALMENTE LA PLANTILLA DE PERSONAL, EL ANALÍTICO DE PLAZAS Y NÓMINA.
11. OPERAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL, ASÍ COMO LOS DE CONTRATACIÓN.
12. DAR A CONOCER LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>ÁREA DE ESTUDIO:
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
ADMINISTRACIÓN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS
1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
2. DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS
1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
3. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
4. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS
2. TRABAJO EN EQUIPO</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TÉCNICAS</td><td colspan="2">1. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y REMUNERACIONES
2. RECURSOS HUMANOS-PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO
3. RECURSOS HUMANOS-SELECCIÓN E INGRESO</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS EXTRANJEROS</td><td colspan="2">NO REQUERIDO</td></tr>
<tr><td>OTROS</td><td colspan="2">MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR</td></tr>
<tr><td>NOMBRE DEL PUESTO</td><td colspan="3">JEFE DE DEPARTAMENTO DE EDIFICIOS</td></tr>
<tr><td>CÓDIGO DE PUESTO</td><td colspan="3">25-C00-1-CFOA001-0000558-E-C-N</td></tr>
<tr><td>NIVEL ADMINISTRATIVO</td><td>OA1
JEFE DE DEPARTAMENTO</td><td>NÚMERO DE VACANTES</td><td>UNA</td></tr>
<tr><td>SUELDO BRUTO</td><td colspan="3">$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO</td><td>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</td><td>SEDE</td><td>MÉXICO D. F.</td></tr>
<tr><td>TIPO DE NOMBRAMIENTO</td><td colspan="3">CONFIANZA</td></tr>
<tr><td>FUNCIONES PRINCIPALES</td><td colspan="3">1. COORDINAR EL MANTENIMIENTO, LA CONSERVACIÓN Y ADECUACIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA A EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">2. CONCERTAR LAS ACCIONES PARA LA REPARACIÓN DE BIENES MUEBLES EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES ESCOLARES.
3. SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y ADECUACIÓN POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA A EDIFICIOS, ASÍ COMO LA CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y PLANTELES.
4. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN ACERCA DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADJUDICADOS EN OBRA PÚBLICA.
6. ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN DE ESTIMACIONES, ASÍ COMO PARA LA RECEPCIÓN Y FINIQUITO DE OBRA CONTRATADA.
7. DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES RESPONSABLES LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES ADMINISTRATIVOS Y ESCOLARES, ASÍ COMO LA ADAPTACIÓN Y MANTENIMIENTO.
8. REALIZAR LOS TRÁMITES DE LA RENOVACIÓN O CANCELACIÓN DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA, ENERGÍA ELÉCTRICA Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES.
9. SUPERVISAR EL BUEN USO DE LOS SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO, AGUA POTABLE Y ENERGÍA ELÉCTRICA.
10. DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR UNA CULTURA DEL CUIDADO Y AHORRO DEL AGUA Y DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA.
11. MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN, ADECUACIÓN, INSTALACIONES ELÉCTRICAS ENTRE OTRAS.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>ÁREA DE ESTUDIO:
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CONTADURÍA
ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
ARQUITECTURA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS
1. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS
1. SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
3. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. TRABAJO EN EQUIPO
2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TÉCNICAS</td><td colspan="2">1. ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
2. SERVICIOS GENERALES
3. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS</td><td colspan="2">NO REQUERIDO</td></tr>
</table>

	EXTRANJEROS	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y FIDEICOMISOS***		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000490-E-C-O**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	**SEDE**	MÉXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPORCIONAR ASESORÍA EN MATERIA DE PRESUPUESTO, FINANZAS Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS NO CONSIDERADOS ENTIDADES PARAESTATALES A LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE MANERA PERMANENTE. 2. INSTRUMENTAR Y EN SU CASO ASESORAR EN LA OPERACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE LSO FIDEICOMISOS OPERADOS POR LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. 3. DIFUNDIR EL MARCO JURÍDICO EN MATERIA PRESUPUESTARIA, FINANCIERA Y DE FIDEICOMISOS PÚBLICOS NO CONSIDERADOS ENTIDADES PARAESTATALES, ASÍ COMO VIGILAR SU APLICACIÓN EN LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. 4. REVISAR LA EMISIÓN DE DISPOSICIONES, NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PRESUPUESTO, FINANZAS Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS NO CONSIDERADOS ENTIDADES PARAESTATALES, POR LOS ÓRGANOS NORMATIVOS E IDENTIFICAR LAS APLICABLES A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. 5. ACTUALIZAR EL ACERVO NORMATIVO RELATIVO AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO CONFORME A LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LOS ÓRGANOS NORMATIVOS. 6. ANALIZAR Y COMPILAR LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMÁS NORMATIVIDAD RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. 7. ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA GESTIONAR EL ALTA Y RENOVACIÓN DEL REGISTRO DE LOS FIDEICOMISOS ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. 8. ANALIZAR QUE LA OPERACIÓN DE LOS FIDEICOMISOS, ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN MATERIA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA, SE AJUSTA A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 9. INTEGRAR LAS CARPETAS DE LOS ASUNTOS A TRATAR EN LOS COMITÉS TÉCNICOS DE LOS FIDEICOMISOS, DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN ENVIADA POR LAS ÁREAS INVOLUCRADAS. 10. ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, POR LOS COMITÉS TÉCNICOS DE LOS FIDEICOMISOS COORDINADOS POR LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. 11. ANALIZAR EL IMPACTO QUE TIENEN PARA LA OPERACIÓN DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS PÚBLICAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, RELACIONADAS CON LA MATERIA PRESUPUESTARIA, FINANCIERA, ASÍ COMO DE CONTRATOS, CONVENIOS Y FIDEICOMISOS.		

	12. ENVIAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LAS LEYES, NORMAS, PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS, DECRETOS Y DEMÁS DOCUMENTOS NORMATIVOS APLICABLES QUE SE PUBLICAN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN O QUE EMITAN LOS ÓRGANOS NORMATIVOS, QUE REGULAN O IMPACTAN SU OPERACIÓN. 13. ANALIZAR DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO ADMINISTRATIVO, LOS PROYECTOS DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS ELABORADOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA O PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** DERECHO ADMINISTRACIÓN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS** 1. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 2. TEORÍA Y MÉTODOS GENERALES **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. DERECHO ADMINISTRATIVO 2. DERECHO CIVIL 3. LEGISLACIÓN 4. DERECHO PÚBLICO	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. AUDITORÍA INTERNA 2. AUDITORÍA FINANCIERA	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN B***			
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000536-E-C-O**			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO		**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)			
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	**SEDE**	MÉXICO D. F.	
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VALIDAR LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DEL GASTO, PARA SU POSTERIOR FISCALIZACIÓN. 2. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS PLANTELES, PARA APLICAR CORRECTAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO. 3. DEVOLVER LA DOCUMENTACIÓN QUE NO CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS. 4. ENVIAR PARA SU GUARDA Y CUSTODIA LA DOCUMENTACIÓN PROCEDENTE, COMO SOPORTE DE LAS PÓLIZAS DE RIESGO CONTABLE. 5. SUPERVISAR LA SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES A LA			

	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES. 6. PROPORCIONAR ASESORÍA FISCAL A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE EJERCER EL PRESUPUESTO. 7. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN COMPETENTE AL ÁREA DE LAS REVISIONES EFECTUADAS POR LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA INTERNOS Y EXTERNOS.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA O PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** CONTADURÍA ECONOMÍA CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ADMINISTRACIÓN DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS** 1. CONTABILIDAD ECONÓMICA 2. ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES 3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 4. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 5. POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONALES **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. CONTABILIDAD FINANCIERA 2. EMPRESAS PÚBLICAS 3. ADMINISTRACIÓN 4. DERECHO FISCAL 5. AUDITORÍA FISCAL	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. AUDITORÍA INTERNA 2. AUDITORÍA FINANCIERA	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN, GUARDA Y DESPACHO***		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000577-E-C-N**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	**SEDE**	MÉXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA RECEPCIÓN, REGISTRO,		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">GUARDA Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES, ASÍ COMO EN MATERIA DE ALMACENES.
2. SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO OPEREN LOS ALMACENES CONFORME A LA NORMATIVIDAD ASÍ, COMO LA EVALUACIÓN DE BIENES SE LLEVE EN TÉRMINOS VIGENTES.
3. DISEÑAR Y ELABORAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ALMACENES, ASÍ COMO IMPARTIR LOS CURSOS AL PERSONAL RESPONSABLE DE LOS ALMACENES.
4. VERIFICAR LA RECEPCIÓN, REGISTRO Y GUARDA DE LSO BIENES ADQUIRIDOS PARA SU DISTRIBUCIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO.
5. ELABORAR LAS CARTAS DE LIBERACIÓN QUE AMPARAN LA ENTREGA DE BIENES, PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES.
6. VERIFICAR LA DISTRIBUCIÓN OPORTUNA DE LOS BIENES, TANTO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMO AL USUARIO FINAL DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR NORMA.
7. VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LOS ALMACENES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE RECEPCIÓN, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES.
8. REALIZAR EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL INVENTARIO, PARA LLEVAR EL CONTROL DE EXISTENCIAS DE LSO BIENES RESGUARDADOS EN EL ALMACÉN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL.
9. ESTABLECER Y OPERAR UN SISTEMA QUE PERMITA LLEVAR UN CONTROL DE EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN GENERAL.
10. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN RESPECTO ALAS EXISTENCIAS DE BIENES RESGUARDO EN EL ALMACÉN GENERAL.
11. PROPORCIONAR INFORMACIÓN CONFIABLE Y OPORTUNA DE LAS EXISTENCIAS REALES DE LOS BIENES EN EL ALMACÉN GENERAL PARA FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LA RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS A LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL.
12. VERIFICAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS APLIQUEN EL PROGRAMA DE BIENES DE LENTO Y NULO MOVIMIENTO.
13. SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERCAMBIEN LOS BIENES DE LENTO Y NULO MOVIMIENTO QUE LES SEAN ÚTILES.
14. VERIFICAR EL USO DE LOS BIENES DE LENTO Y NULO MOVIMIENTO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA SU APROVECHAMIENTO.
15. VERIFICAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DETERMINEN SUS MÍNIMOS Y MÁXIMOS ANUALES.
16. SUPERVISAR QUE SUS REQUERIMIENTOS SEAN ACORDES A SUS MÍNIMOS Y MÁXIMOS.
17. VERIFICAR LOS INVENTARIOS MENSUALES Y ANUALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>ÁREA DE ESTUDIO:
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA: ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CONTADURÍA
ECONOMÍA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3AÑOS
4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
5. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS</td></tr>
</table>

		ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS 4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA 5. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES
	HABILIDADES GERENCIALES	3. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 4. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	4. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 5. INDUCCIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA 6. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES***			
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000478-E-C-I**			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**		UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M N.)			
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	**SEDE**		MÉXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VALIDAR QUE LAS BASES DE DATOS ENTREGADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESTEN CORRECTAS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS. 2. CANALIZAR LAS BASES DE DATOS AL CENTRO DE DESARROLLO INFORMÁTICO ARTURO ROSENBLUETH, PARA LA GENERACIÓN DE LOS CHEQUES DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES. 3. REVISAR QUE LOS CHEQUES DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES ESTÉN ACORDES A LOS SOLICITADOS EN LAS BASES DE DATOS. 4. VIGILAR QUE LA CANCELACIÓN Y/O ALTA DE LOS CHEQUES REEXPEDIDOS SE REALICE DE MANERA INMEDIATA PARA QUE SE REALICE EL OPORTUNO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO. 5. SOLICITAR A LA COORDINACIÓN SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMÁTICO “ARTURO ROSENBLUETH” LA REEXPEDICIÓN DE LOS CHEQUES DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES SOLICITADOS. 6. ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE ACUERDO A LAS MODIFICACIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D F. 7. SUPERVISAR LA CORRECTA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS PROGRAMAS ESPECIALES. 8. MODIFICAR LAS BASES DE DATOS DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE ACUERDO A LA COMPROBACIÓN INGRESADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D. F. 9. EMITIR LOS INFORMES PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA DETERMINAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.			
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA O PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	

		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** CONTADURÍA ADMINISTRACIÓN ECONOMÍA MERCADOTÉCNIA Y COMERCIO CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS** 1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2. INDUCCIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL***			
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000377-E-C-M**			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**		UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)			
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	**SEDE**	MÉXICO D. F.	
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COMPROBAR QUE EL TRAMITE DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y DEMÁS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 2. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN RELATIVA AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO. 3. COMPROBAR QUE LOS MOVIMIENTOS EN LAS NÓMINAS SE REALICEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y EN SU CASO REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 4. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL. 5. INTEGRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA GESTIÓN ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE DE LOS CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6. VERIFICAR QUE LAS INCIDENCIAS DE PERSONAL SE REFLEJEN EN LA NÓMINA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7. CONSTATAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">8. REALIZAR LOS TRÁMITES ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LOS PAGOS ESPECIALES DE QUE SEA OBJETO EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
9. REVISAR QUE LOS TRÁMITES (CONSTANCIAS DE EMPLEO, EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES, HOJAS DE SERVICIO, PRÉSTAMOS DEL ISSSTE) ENTRE OTROS, SOLICITADOS POR EL SERVIDOR PÚBLICO SE REALICEN CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS MISMOS.
10. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO, Y EN SU CASO ASESORARLOS.
11. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
12. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
13. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUMPLAN CON LOS CURSOS, ASÍ COMO CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LOS MISMOS.
14. COORDINAR LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
15. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE INSCRIBAN Y CONCLUYAN LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN.
16. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LES APLICA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASÍ COMO DEL PERSONAL OPERATIVO Y DOCENTE.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>ÁREA DE ESTUDIO:
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CONTADURÍA
ECONOMÍA
PSICOLOGÍA
DERECHO</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS
1. DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.
2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
3. PSICOLOGÍA INDUSTRIAL.
ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS
1. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
3. SELECCIÓN DE PERSONAL.
4. PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
5. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.</td></tr>
</table>

		6. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL. 7. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 8. ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. 10. RELACIONES LABORALES.
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. RECURSOS HUMANOS – RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y REMUNERACIONES. 2. RECURSOS HUMANOS – PROFESIONAL Y DESARROLLO.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PERSONAL***			
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000548-E-C-M**			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**		UNA
SUELDO BRUTO	$17, 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)			
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		**SEDE**	MÉXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. OPERAR UN SISTEMA DE INFORMACION DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, QUE ESTE COMPUESTO CON DATOS BÁSICOS, ACADÉMICOS, LABORALES Y DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL. 2. VERIFICAR QUE EL SISTEMA ESCALAFONARIO PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, SE LLEVE A CABO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS. 3. DESARROLLAR PROYECTOS QUE RECONOZCAN, INCENTIVEN Y ESTIMULEN AL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, CON EL OBJETO DE FOMENTAR SU BUEN DESEMPEÑO. 4. OPERAR UN SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO QUE PERMITA VALORAR LAS CAPACIDADES Y HABILIDADES DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN, PARA QUE LOS TRABAJADORES PUEDAN SER SUJETOS DE PROMOCIONES Y ASCENSOS. 5. APLICAR LAS NORMAS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 6. COLABORAR EN CONJUNTO CON EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, PARA PROPORCIONAR AL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL EFICAZ DESEMPEÑO DE SUS LABORES. 7. PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE PLANES DE DESARROLLO LABORAL POR PUESTO, PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN.			
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE**	**ÁREA DE ESTUDIO**:	

		ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** ADMINISTRACIÓN CIENCIA POLÍTICA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONTADURÍA HUMANIDADES
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS** 1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 3. PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 4. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. RECURSOS HUMANOS- SELECCIÓN E INGRESO 2. RECURSOS HUMANOS-PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO 3. RECURSOS HUMANOS-GESTIÓN DE LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	

NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PAGO***		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000578-E-C-M**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	**SEDE**	MÉXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COTEJAR EL NÚMERO DE SOLICITUDES DE CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO QUE ENTREGA CADA NIVEL EDUCATIVO, CON EL PROPÓSITO DE LLEVAR EL CONTROL DE LAS MISMAS Y ATENDERLAS CON OPORTUNIDAD. 2. ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS PARA INICIAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE ANTE EL DEPARTAMENTO DE CAPTURA Y DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL. 3. NOTIFICAR A LOS NIVELES EDUCATIVOS (INICIAL, PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIAS GENERALES, SECUNDARIAS TÉCNICAS, EDUCACIÓN FÍSICA, EDUCACIÓN NORMAL, ESPECIAL Y DGSEI), LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE SU SOLICITUD PARA LO CONDUCENTE. 4. PARTICIPAR EN LA COMISIÓN PARITARIA SEP-SNTE DE CARRERA MAGISTERIAL EN EL D. F. PARA VALIDAR LA DICTAMINACIÓN Y LA RESOLUCIÓN DE CASOS EXTRAORDINARIOS.		

	5. VALIDAR LA NÓMINA CORRESPONDIENTE A LA DICTAMINACIÓN DE LA ETAPA QUE CORRESPONDA EN SU MOMENTO CON EL FIN DE IDENTIFICAR LAS OMISIONES POR BAJAS POR JUBILACIÓN, CAMBIOS DE CLAVE, PROMOCIONES ESCALAFONARIAS, BAJAS POR RENUNCIA Y LICENCIAS, GENERAR LA NÓMINA ADICIONAL PARA REGULARIZAR EL PAGO AL DOCENTE. 6. GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN DE PAGOS LA REGULARIZACIÓN, PREVIO DICTAMEN DEL ÁREA DE COORDINACIÓN CON NIVELES EDUCATIVOS CON EL PROPÓSITO DE QUE EL DOCENTE RECIBA SU PERCEPCIÓN DE ACUERDO AL CONCEPTO SOLICITADO. 7. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE ACTIVACIÓN DEL CONCEPTO DE LOS SIGUIENTES MOVIMIENTOS: PROMOCIONES ESCALAFONARIAS, REANUDACIÓN DE LABORES COMPACTACIÓN O DESCOMPACTACIÓN DE HORAS Y CAMBIO DE CLAVE, PARA QUE EL DOCENTE RECIBA SU PERCEPCIÓN DE ACUERDO A SU SITUACIÓN LABORAL. 8. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE HORAS ADICIONALES DE LOS DOCENTES QUE PARTICIPAN EN CADA ETAPA DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL PARA DETERMINAR SU PROCEDENCIA. 9. VALIDAR LA NÓMINA DE IMPUGNACIÓN Y HORAS ADICIONALES DE LA ETAPA QUE CORRESPONDA EN SU MOMENTO CON EL FIN DE IDENTIFICAR LAS OMISIONES POR BAJAS POR JUBILACIÓN, CAMBIOS DE CLAVE, PROMOCIONES ESCALAFONARIAS, BAJAS POR RENUNCIA Y LICENCIAS, GENERAR LA NÓMINA ADICIONAL PARA REGULARIZAR EL PAGO AL DOCENTE.	
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA O PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** ADMINISTRACIÓN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONTADURÍA ECONOMÍA
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3AÑOS** 1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2. COMPENSACIONES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. RECURSOS HUMANOS – RELACIONES LABORALES ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y REMUNERACIONES 2. CULTURA INSTITUCIONAL EN LA APF	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOS CENTROS DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR**
CÓDIGO DE	**25-C00-1-CFOA001-0000234-E-C-F**

PUESTO				
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA	
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)			
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PREESCOLAR)	**SEDE**	MÉXICO D.F.	
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR Y ASESORAR AL PERSONAL DIRECTIVO Y ESPECIALISTA DE LOS CENTROS DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR (CAPEP) SOBRE LOS LINEAMIENTOS Y LA NORMATIVIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA PARA APOYAR EN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. 2. DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO Y ESPECIALISTA DE CAPEP. 3. PROPONER LOS CONTENIDOS DE LOS CURSOS, ASÍ COMO LLEVAR A CABO LA CAPACITACIÓN PARA APOYAR LA PRÁCTICA EDUCATIVA DE LOS ESPECIALISTAS DE CAPEP, DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO. 4. EVALUAR EL IMPACTO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN EN EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA EDUCATIVA DE LOS ESPECIALISTAS CON LOS ALUMNOS IMPLICADOS. 5. ELABORAR LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS-PEDAGÓGICOS Y COORDINAR LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS PARA EVALUAR EL IMPACTO DE LA INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA EN EL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. 6. DISEÑAR Y EN SU CASO DIFUNDIR LOS CONTENIDOS Y MATERIALES TÉCNICOS EN LA MATERIA DE MALTRATO INFANTIL PARA PREVENIR Y/O COMBATIR EL MISMO.			
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** EDUCACIÓN	
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS** 1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN 2. PSICOLOGÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. EDUCACIÓN ESPECIAL: MINUSVÁLIDOS Y DEFICIENTES MENTALES. 2. PSICOLOGÍA EVOLUTIVA 3. PROBLEMAS DE APRENDIZAJE 4. PATOLOGÍA DEL LENGUAJE		
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO		
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	1. DESARROLLO TÉCNICO, PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO 2. PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN		
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO		
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN***

<table>
<tr><td>CÓDIGO DE PUESTO</td><td colspan="5">25-C00-1-CFOA001-0000256-E-C-I</td></tr>
<tr><td>NIVEL ADMINISTRATIVO</td><td colspan="2">OA1
JEFE DE DEPARTAMENTO</td><td colspan="2">NÚMERO DE VACANTES</td><td>UNA</td></tr>
<tr><td>SUELDO BRUTO</td><td colspan="5">$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO</td><td colspan="2">DIRECCIÓN GENERAL OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS (SECUNDARIA)</td><td>SEDE</td><td colspan="2">MÉXICO D. F.</td></tr>
<tr><td>TIPO DE NOMBRAMIENTO</td><td colspan="5">CONFIANZA</td></tr>
<tr><td>FUNCIONES PRINCIPALES</td><td colspan="5">1. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS, EL ANTEPROYECTO DE PROGRAMA-PRESUPUESTO DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA CON EL FIN DE QUE SE ESTÉ EN POSIBILIDADES DE BRINDAR EL SERVICIO EDUCATIVO Y EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS.
2. DEFINIR CON LOS RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS, LOS OBJETIVOS, UNIDADES DE MEDIDA, METAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN A DESARROLLAR PARA LA INSTRUMENTACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL.
3. INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PROGRAMA-PRESUPUESTO, LAS NECESIDADES DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE INMUEBLES ESCOLARES, ASÍ COMO LA PROGRAMACIÓN DETALLADA DE LOS PLANTELES, PARA PREVEERLOS RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.
4. MANTENER ACTUALIZADO EL AVANCE PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL Y REMITIR MENSUALMENTE LOS INFORMES QUE SE GENEREN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA.
5. ELABORAR TRIMESTRALMENTE, EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, EL INFORME DE LA EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA DE LOS PROYECTOS SUSTANTIVOS Y ESPECIALES QUE OPEREN EN LA COORDINACIÓN SECTORIAL, E INFORMAS A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE SU REALIZACIÓN EL GRADO DE AVNCE DE LOS MISMOS.
6. PROPONER LOS OBJETIVOS, METODOLOGÍAS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, EN SU CASO, PARTICIPAR EN LA OPERACIÓN DE LOS MISMOS.
7. PROCESAR E INTEGRAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA Y PROPONER LOS AJUSTES NECESARIOS EN MATERIA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS DESTINADOS A LA EDUCACIÓN SECUNDARIA.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td colspan="3">ÁREA DE ESTUDIO:
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td colspan="3">CARRERA:
EDUCACIÓN
ADMINISTRACIÓN
CONTADURÍA
CIENCIAS POLÍTICAS Y</td></tr>
</table>

		ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS** 1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. CIENCIAS POLÍTICAS **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2. POLÍTICA EDUCATIVA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2. INDUCCIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA 3. EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR
NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO JURÍDICO***	
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000206-E-C-F**	
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES** UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)	
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	**SEDE** MÉXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ASESORAR A LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LAS ESCUELAS PARTICULARES INCORPORADAS UBICADAS EN EL DISTRITO FEDERAL, SOBRE CUESTIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER EDUCATIVO DEL NIVEL BÁSICO. 2. ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACIÓN REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS Y EN SU CASO, PROGRAMAR VISITAS DE INSPECCIÓN QUE CORRESPONDAN A ESCUELAS PARITCULARES. 3. VERIFICAR QUE LA PRESETACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN INCIAL, BÁSICA Y ESPECIAL EN EL D.F. SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE SANCIÓN EN CONTRA DE INSTITUCIONES PARTICULARES INCORPORADAS, NO INCORPORADAS O EN PROCESO DE INCORPORACIÓN, DERIVADAS DE QUEJAS, PRESENTADAS POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS O POR REPORTES DE ANOMALÍAS DETECTADAS EN EL D.F. POR OTRAS AUTORIDADES EDUCATIVAS. 5. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE EJECUCIÓN DE SANCIONES IMPUESTAS A AQUELLOS PLANTELES QUE INCURRAN EN IRREGULARIDADES RESPECTO DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS E INCORPORACIÓN. 6. VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS QUE REGURAN EL OTORGAMIENTO DE BECAS EN ESCUELAS PARTICULARES CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR QUE SE BENEFICIE A LOS USUARIOS DEL SERVICIO QUE ASÍ LO JUSTIFIQUEN. 7. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RESOLUCINES EN MATERIA DE BECAS. 8. DIFUNDIR ENTRE LAS ESCUELAS PARTICULARES LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE BECAS. 9. LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL NÚMERO DE BECAS OTORGADAS POR LOS PLANTELES PARTICULARES. 10. REALIZAR LOS TRÁMITES ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE PARA LA SUSTITUCIÓN DE REPRESENTANTES LEGALES DE LAS	

	INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES EN EL D.F.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA O PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS** 1. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 2. TEORÍA Y METODOS GENERALES 3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. DERECHO ADMINISTRATIVO 2. DERECHO CIVIL 3. DERECHO PENAL 4. LEGISLACIÓN 5. DERECHO PÚBLICO 6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS	
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	1. ACTUACIÓN JURÍDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA. 2. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS 3. PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS PARA EL DESAHOGO DE DENUNCIAS E INSTRUMENTACIÓN DE ACTAS ADMINISTRATIVAS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE A SOFTWARE***		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000076-E-C-K**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA	**SEDE**	MÉXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DISEÑAR LAS PLANTILLA Y PROGRAMAS NECESARIOS PARA REALIZAR LAS IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PERSONALIZADOS Y DE APOYO. 2. CONTROLAR LA CALIDAD, ORGANIZACIÓN Y SEPARACIÓN DE LSO DOCUMENTOS DE CERTIFICACIÓN (CERTIFICADOS Y DIPLOMAS) Y DE ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN (BOLETAS, KARDEX, CREDENCIALES) PARA AGILIZAR SU DISTRIBUCIÓN HACIA LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA. 3. REVISAR LOS PROCESOS DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PERSONALIZADOS PARA FACILITAR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS A LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS. 4. GENERAR EL PROGRAMA DE RESPALDOS PARA PROTEGER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA, LA		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">ESTRUCTURA Y LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS SERVIDORES.
5. PROCURAR LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMEINTOS DE RESTAURACIÓN DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN.
6. INSTRUMENTAR LA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS OPERATIVOS: ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE LA CORRESPONDIENTE DOCUMENTACIÓN PARA ASEGURAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.
7. LLEVAR LOS PROCEDIMEINTOS ADMINISTRATIVOS Y ACTIVIDADES CALENDARIZADAS PROPIAS DE LAS APLICACIONES QUE SE TIENEN EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFORMÁTICO “ARTURO ROSENBLUETH” PARA ASEGURAR SU APLICACIÓN.
8. VERIFICAR LA DISTRIBUCIÓN DE LAS ÁREAS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS PARA CADA UNA DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS QUE SE EXPLOTAN EN EL CENTRO DE DESARROLLO “ARTURO ROSENBLUTH” CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS EN OPERACIÓN.
9. VIGILAR LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMINETOS EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DEL SISTEMA CORRESPONDIENTE PARA LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA BASE DE DATOS.
10. INSPECCIONAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS SISTEMAS INTEGRALES DE: ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA (SIAPSEP), URNET Y DE RECURSOS FINANCIEROS SIREFI CON EL FIN DE GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.
11. SUPERVISAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE CONTROL ESCOLAR DE EDUCACIÓN BÁSICA, PARA CONTROLAR LA CONSULTA Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
12. DETERMINAR LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN, EN LAS BASES DE DATOS, INCLUYENDO: RESPALDOS, RECUPERACIÓN, REORGANIZACIÓN, CHEQUEO DE CONSISTENCIA, ASÍ COMO MONITOREO Y DIAGNÓSTICO DE PROBLEMAS PARA GARANTIZAR SU CONFIABILIDAD Y CONSISTENCIA.
13. IDENTIFICAR LAS FALLAS EN SERVIDORES, EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO, ASÍ COMO SUPERVISAR LA REPARACIÓN POR PARTE DE LOS PROOVEDORES DE SERVICIO GARANTIZANDO SU BUEN FUNCIONAMIENTO.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>ÁREA DE ESTUDIO:
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS
1. CIENCIA DE LOS ORDENADORES
2. TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS</td></tr>
</table>

		1. INFORMATICA 2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DISEÑO Y COMPONENTES 3. ORDENADORES DIGITALES 4. LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2. INDUCCIÓN A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA 3. VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS***			
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000080-E-C-K**			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**		UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)			
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA.		**SEDE**	MÉXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR EL PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN, ASÍ COMO SU INCORPORACIÓN EN INTERNET. 2. VERIFICAR LA CONGRUENCIA DE LA INFORMACIÓN PROCESADA CON LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL CICLO ESCOLAR. 3. ORGANIZAR LA INTEGRACIÓN DE PAQUETES DE INFORMACIÓN POR NIVEL EDUCATIVO PARA SU ENTREGA. 4. COORDINAR Y DESARROLLAR LA GENERACIÓN DE HOJAS DE LECTURA ÓPTICA PARA DIFERENTES EVALUACIONES, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS, PARA FALCILITAR LA CALIFICACIÓN Y LA ENTREGA DE RESULTADOS. 5. PROPORCIONAR EL SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO PARA EL APOYO DE TRABAJOS INTERINSTITUCIONALES.			
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA O PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** COMPUTACIÓN INFORMÁTICA INGENIERÍA ADMINISTRACIÓN	
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS** 1. TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES 2. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 3. INVESTIGACIÓN OPERATIVA **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. DISEÑO DE SISTEMAS DE CÁLCULO 2. BANCO DE DATOS		

		3. INFORMÁTICA 4. CIBERNÉTICA 5. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DISEÑO Y COMPONENTES 6. LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN 7. TEORÍA DE LA PROGRAMACIÓN 8. FORMULACIÓN DE SISTEMAS
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
	HABILIDADES TÉCNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN 3. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN**			
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000424-E-C-F**			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**		UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)			
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA.	**SEDE**	MÉXICO D. F.	
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. GENERAR ARCHIVO DE LAS BOLETAS DE EVALUACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS DE PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA, Y PONERLO A DISPOSICIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE PARA SU IMPRESIÓN. 2. GENERAR LAS HOJAS ÓPTICAS PARA DIFERENTES EVALUACIONES DE DISTINTOS PROGRAMAS (OLIMPIADA DEL CONOCIMIENTO, PRIMAVERA DE LAS MATEMÁTICAS, EXÁMEN PILOTO DEL IPN, ETC.) 3. INTEGRAR, COMO ÁREA RESPONSABLE, EL USO DE LA CURP EN LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 4. GENERAR ARCHIVO DE LOS CERTIFICADOS DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS DE LOS NIVELES EDUCATIVOS DE PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA, Y PONERLO A DISPOSICIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE PARA SU IMPRESIÓN. 5. REALIZAR LA CONFRONTA CON EL ÁREA NORMATIVA PARA IDENTIFICAR USO Y DESTINO FINAL DE LOS DOCUMENTOS DE CERTIFICACIÓN. 6. GENERAR EL LIBRO RESUMEN DEL USO Y DESTINO FINAL DE CADA DOCUMENTO INVOLUCRADO.			
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA O PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS. INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA.	
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA	

	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS** 1. CIENCIA DE LOS ORDENADORES **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. BANCOS DE DATOS 2. LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN 3. TEORÍA DE LA PROGRAMACIÓN
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. 2. TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA Y PROYECTOS RELACIONADOS**		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000601-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA	**SEDE**	MÉXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. GESTIONAR LA INFORMACIÓN GENERADA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS QUE APOYEN LA INCORPORACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC´S) EN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE QUE SE EFECTUA EN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA. 2. FACILITAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS ASOCIACIONES CIVILES EN EL PROCESO DE DOTACIÓN DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS A LAS ESCUELAS DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 3. IMPLEMENTAR LA LOGÍSTICA DE EQUIPAMIENTO EN MATERIA DE COMPÚTO EN LAS ESCUELAS DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SELECCIONADAS PARA ESTE FIN. 4. VALORAR LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN GENERADOS EN LAS ESCUELAS CON RELACIÓN A LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC´S). 5. IDENTIFICAR ACCIONES PARA LA MEJORA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC´S). 6. CONTROLAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS ÁREAS EXTERNAS Y LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA A TRAVÉS DE LOS NIVELES EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LOS PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. 7. DISEÑAR ACCONES QUE FACILITEN EL USO EDUCATIVO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ENTRE LOS DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA, CON EL FIN DE FOMENTAR EL INTERÉS ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA POR UTILIZAR ÉSTAS COMO RECURSOS Y APOYOS DIDÁCTICOS EN EL PROCESO DE		

	ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 8. DESARROLLAR MATERIALES Y/O RECURSOS DIGITALES QUE FACILITEN AL DOCENTE EN EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, COMO UN RECURSO DIDÁCTICO O MEDIO DE APRENDIZAJE.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA O PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA PSICOLOGÍA EDUCACIÓN COMUNICACIÓN
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA:** **3 AÑOS** 1. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 2. TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS 3. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN 4. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 5. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** **3 AÑOS** 1. ENSEÑANZA CON AYUDA DE ORDENADOR 2. METODOS PEDAGÓGICOS 3. DESARROLLO DE ASIGNATURAS 4. INFORMÁTICA 5. LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN 6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2. DESARROLLO TÉCNICO, PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO 3. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	INGLES BÁSICO (LEER, HABLAR Y ESCRIBIR)	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE CENTROS DE MAESTROS**		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000439-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	**SEDE**	MÉXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LOS CENTROS DE MAESTROS. 2. SUPERVISAR QUE LOS CURSOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE DESARROLLEN LOS CENTROS DE MAESTROS RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.		

	3. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO LOS SERVICIOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN LOS CENTROS DE MAESTROS. 4. DIFUNDIR EL CALENDARIO Y HORARIOS ENTRE EL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DE LOS CENTROS DE TRABAJO. 5. ELABORAR INSTRUMENTOS PARA LA DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN LOS CENTROS DE MAESTROS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE IZTAPALAPA. 6. DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA QUE LOS CURSOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE MAESTROS RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LAS ESCUELAS. 7. DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE COADYUVEN A FOMENTAR EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE DE LOS PLANTELES. 8. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA MEJORAR LA GESTIÓN EDUCATIVA. 9. REALIZAR ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y SUPERVISORES DE ZONA.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA O PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** EDUCACIÓN ADMINISTRACIÓN PSICOLOGÍA
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS** 1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN 3. PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2. FORMACIÓN PROFESIONAL 3. PREPARACIÓN DE PROFESORES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN 2. DESARROLLO TÉCNICO, PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA***		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000400-E-C-K**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	**SEDE**	MÉXICO D. F.

<table>
<tr><td>TIPO DE NOMBRAMIENTO</td><td colspan="3">CONFIANZA</td></tr>
<tr><td>FUNCIONES PRINCIPALES</td><td colspan="3">1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y BASES DE DATOS QUE REUIERAN LAS ÁREAS Y PLANTELES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
2. DESARROLLAR E INSTRUMENTAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN REQUERIDOS POR LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
3. INSTALAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS INTEGRALES DE INFORMACIÓN ESCOLAR EN LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN BÁSICA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES.
4. DISEÑAR Y ELABORAR BASES DE DATOS CON BASE EN LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS ÁREAS Y/O PLANTELES ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA.
5. SUPERVISAR LA INSTALACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO Y DEL SISTEMA DE REDES DE CÓMPUTO, CON BASE EN LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL CON EL PROPÓSITO DE AGILIZAR Y FACILITAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES.
6. GESTIONAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE LA RED.
7. ASESORAR AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y PLANTELES EN EL MANEJO DEL EQUIPO Y DE LOS PROGRAMAS.
8. COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y EL PROCESAMIENTO DE LA ESTADÍSTICA DE INICIO Y FIN DE CICLO ESCOLAR DE LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN INICIAL, BÁSICA Y ESPECIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA.
9. GENERAR LOS INFORMES ESTADÍSTICOS A FIN DE MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES.
10. REALIZAR LOS RESPALDOS DE LA ESTADÍSTICA, ASÍ COMO RESTAURAR LOS ARCHIVOS DE LOS SISTEMAS.
11. DIFUNDIR ENTRE LAS ÁREAS LA ESTADÍSTICA EDUCATIVA.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>ÁREA DE ESTUDIO:
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
INGENIERÍA SISTEMAS Y CALIDAD
MATEMÁTICAS-ACTUARÍA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS
1. CIENCIAS DE LOS ORDENADORES
ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS
1. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DISEÑO Y COMPONENTES
2. INFORMÁTICA
3. TEORÍA DE LA PROGRAMACIÓN</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. TRABAJO EN EQUIPO.
2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TÉCNICAS</td><td colspan="2">1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
2. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.</td></tr>
</table>

		3. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	INGLES INTERMEDIO (LEER)
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS***			
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000401-E-C-F**			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**		UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)			
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	**SEDE**	MÉXICO D. F.	
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD ESCOLARES CON EL PROPÓSITO DE QUE LA COMUNIDAD POSEA EL CONOCIMEINTO PARA RESPONDER ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA. 2. PROPONER A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR EL ESTABLECIMEINTO DE MECANISMOS DE VINCULACIÓN CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE PROTECCIÓN CIVIL CON EL PROPÓSITO DE QU ORIENTEN, ASESOREN Y CAPACITEN A LA COMUNIDAD ESCOLAR EN MATERIA DE DESASTRES Y COADYUVAR A L CUIDADO DE LA INTEGRACIÓN FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE LA COMUNIDAD. 3. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA DOTACIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE PRIMEROS AUXILIOS Y EQUIPO DE SEGURIDAD, CON EL PROPÓSITO DE QUE LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y ESPECIAL CUENTEN CON EL MATERIAL NECESARIO PARA LOS CASOS DE DESASTRE. 4. ASESORAR A LOS PLANTELES CON EL PROPÓSITO DE ORIENTARLOS Y CANALIZAR LAS SOLICITUDES DE VIGILANCIA POLICIACA A LAS ESCUELAS A LA COORDINACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA. 5. SUPERVISAR QUE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA DE LOS PLANTELES OPEREN CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE CON EL PROPÓSITO DE QUE APOYEN A LA ESCUELA Y SE REFLEJE EN LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN DEL EDUCANDO. 6. VIGILAR QUE LA PARTICIPACIÓN DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA SÓLO SE DE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA CON EL PROPÓSITO. 7. ORIENTAR AL PERSONAL DE LOS PLANTELES LA CONSTITUCIÓN Y OPERACIÓN DE LAS COOPERATIVAS ESCOLARES PARA FOMENTAR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA EL HÁBITO DEL AHORRO Y PRODUCCIÓN. 8. DIFUNDIR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA LOS DISTINTOS EVENTOS EN MATERIA DE SALUD CON EL PROPÓSITO DE QUE ASISTAN A LAS PLÁTICAS, CONFERENCIAS, CAMPAÑAS, ENTRE OTRAS CON LA FINALIDAD DE QUE LOS ALUMNOS, DOCENTES, DIRECTIVOS Y LA COMUNIDAD EN GENERAL RECIBA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EN MATERIA DE SALUD. 9. VIGILAR QUE LAS PLÁTICAS, CONFERENCIAS Y DEMÁS EVENTOS QUE SE REALICEN EN LOS PLANTELES ESTÉN ORIENTADOS AL TIPO DE			

	POBLACIÓN CON EL DE MANTENER EL INTERÉS EN LOS EVENTOS Y SE VEA REFLEJADO EN LA SALA DEL EDUCANDO. 10. GESTIONAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA LOS PLANTELES CON EL PROPÓSITO DE REDUCIR FOCOS DE INFECCIÓN Y SALVAGUARDAR LA SALUD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 11. INTEGRAR EL PADRÓN DE ALUMNOS INCORPORADOS AL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES, CON EL FIN DE QUE TODOS LOS EDUCANDOS RECIBAN EL DESAYUNO Y SE COADYUVE A MANTENER SU SALUD. 12. MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL DE LAS BECAS ASIGNADAS A LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA CON EL FIN DE QUE EL EDUCANDO RECIBA EN FORMA Y TIEMPO LA BECA. 13. LLEVAR A CABO LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DE APOYO PARA ALUMNOS, DOCENTES Y DIRECTIVOS DE EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA, CON BASE EN LA DEMANDA EDUCATIVA CON EL FIN DE QUE LA PRIMERA SEMANA DEL CICLO ESCOLAR LA COMUNIDAD EDUCATIVA CUENTE CON EL MATERIAL.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA O PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** EDUCACIÓN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ADMINISTRACIÓN
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS** 1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES 2. CULTURA INSTITUCIONAL	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	INGLES INTERMEDIO (LEER)	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE SALUD, PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD ESCOLAR**			
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000433-E-C-F**			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NÚMERO DE VACANTES	UNA	
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)			
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	**SEDE**	MÉXICO D. F.	
TIPO DE	CONFIANZA			

NOMBRAMIENTO			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACIÓN CON INSTITUCIONES, ORGANISMOS Y AGRUPACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL Y SALUD PARA QUE ORIENTEN, ASESOREN Y CAPACITEN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN CASOS DE DESASTRE. 2. DISEÑAR ESTRATEGIAS DE VINCULACIÓN CON INSTITUCIONES, ORGANISMOS Y AGRUPACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL Y SALUD A FIN DE QUE ORIENTEN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 3. DIFUNDIR ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIA ESCOLAR. 4. LLEVAR A CABO LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE SALUD Y ALIMENTACIÓN CON EL PROPÓSITO DE QUE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PADRES DE FAMILIA CONOZCAN ALTERNATIVAS PARA CONSERVAR LA SALUD DE LOS EDUCANDOS. 5. GESTIONAR EL APOYO Y LA ASESORÍA INTERINSTITUCIONAL EN AMTERIA DE CONTINGENCIA AMBIENTAL, SALUD ESCOLAR Y LA ORIENTACIÓN A PADRES DE FAMILIA CON EL FIN DE DISMINUIR QUE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CONTRAIGA ENFERMEDADES. 6. REALIZAR LOS TRÁMITES ANTE LAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA LA DONACIÓN DEL MATERIAL DE PRIMEROS AUXILIOS Y EQUIPO DE SEGURIDAD. 7. DESARROLLAR ACCIONES PARA LA SUPERVISIÓN FÍSICA DE LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN INICIAL, BÁSICA Y ESPECIAL CON EL PROPÓSITO DE DETECTAR ANOMALÍAS. 8. GESTIONAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN 9. REALIZAR LOS TRÁMITES PARA LAS BECAS DE COMISIÓN QUE SOLICITEN LOS DOCENTES CON EL FIN DE APOYAR EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS MISMOS 10. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACIÓN CON LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS Y PARTICULARES A FIN DE QUE SUS ALUMNOS Y EGRESADOS REALICEN SUS PRÁCTICAS PROFESIONALES Y EL SERVICIO SOCIAL EN LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN INICIAL, BÁSICA Y ESPECIAL ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA. 11. VIGILAR QUE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES Y EL SERVICIO SOCIAL ESTÉN ORIENTADOS A APOYAR LA FORMACIÓN DEL EDUCANDO. 12. PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES Y EL SERVICIO SOCIAL CON BASE EN LAS NECESIDADES DE LOS PLANTELES Y DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO. 13. LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL QUE REALIZAN LOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN LOS PLANTELES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA O PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: EDUCACIÓN Y HUMANIDADES,

			CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN CIENCIAS SOCIALES
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS** 1. CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN 2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 3. ANTROPOLOGÍA (FÍSICA) 4. PROBLEMAS SOCIALES 5. CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL 6. PREVENCIÓN DE DESASTRES **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. DEFICIENCIAS ALIMENTARIAS 2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA 3. HÁBITOS ALIMENTARIOS 4. BIENESTAR SOCIAL 5. CONFLICTO SOCIAL Y ADAPTACIÓN 6. SERVICIOS SOCIALES 7. VALORACIÓN DEL RIESGO POR FENÓMENOS NATURALES Y ANTRÓPICOS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES 2. DESARROLLO TÉCNICO, PEDAGÓGICA Y ACADÉMICO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO AL DESARROLLO CURRICULAR***		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000403-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M N.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	**SEDE**	MÉXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR ESTRATÉGIAS E INSTRUMENTOS QUE PERMITAN LA APLICACIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y CONTENIDOS DE LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVOS. 2. DISEÑAR ACCIONES PARA LA DIFUSIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ARTE, EDUCACIÓN AMBIENTAL, EDUCACIÓN CÍVICA E HISTORIA Y EDUCACIÓN CIENTÍFICA, ASÍ COMO LAS DE APOYO AL APRENDIZAJE Y ÉXITO ESCOLAR, COMO PARTE DEL PROYECTO ESCOLAR DE CADA PLANTEL. 3. VIGILAR QUE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN LOS PLANTELES CON BASE EN LA GUÍA DE MUSEOS Y ESPACIOS EDUCATIVOS PARA APOYAR LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL DISTRITO FEDERAL, SEAN		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">CONSIDERADAS CON EL CARÁCTER CON QUE FUERON DEFINIDAS: OBLIGATORIAS U OPTATIVAS.
4. ELABORAR INFORMES Y ESTADÍSTICAS RELATIVOS A LA ATENCIÓN DE LA DEMANDA DE PROYECTOS EXTRAESCOLARES REALIZADOS POR LOS PLANTELES, PARA SU NOTIFICACIÓN A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.
5. ACUDIR A VISITAS DE EVALUACIÓN A CADA UNO DE LOS ESPACIOS OFERTADOS Y EVALUAR SU PERTINENCIA.
6. VERIFICAR EL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS ESCOLARES QUE DETERMINE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, ASÍ COMO ELABORAR INFORMES ESTADÍSTICOS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.
7. SUPERVISAR LAS ACCIONES QUE DESARROLLAN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS CONCURSOS, PARA ESTABLECER LOS TIEMPOS Y LOGÍSTICA NECESARIA.
8. DISTRIBUIR LOS MATERIALES DIDÁCTICOS Y LAS TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS DE APOYO TÉCNICO AL DOCENTE, TALES COMO LIBROS, GUIAS DIDÁCTICAS, FECHAS TÉCNICAS Y VIDEOS.
9. ORGANIZAR, COORDINAR VERIFICAR LA CEREMONIA DE ABANDERAMIENTO, INCINERACIÓN Y REPOSICIÓN DE LÁBARO PATRIO CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR EL RESPETO A LOS SÍMBOLOS PATRIOS, EN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INICIAL, ESPECIAL Y PARA ADULTOS.
10. CUMPLIR CON LAS FUNCIONES ADICIONALES AFINES A LAS ANTERIORES, QUE LE ENCOMIENDE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA ACADÉMICA E INFORMAR DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, ASÍ COMO MANTENER COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS (DELEGACIÓN POLÍTICA, MUSEOS, PARQUES, ETC.)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>ÁREA DE ESTUDIO:
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
EDUCACIÓN
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PSICOLOGÍA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS
1. ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN
2. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
3. CIENCIAS POLÍTICAS
ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS
1. ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN EDUCACIONAL
2. NIVELES Y TEMAS DE EDUCACIÓN
3. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
4. POLÍTICA EDUCATIVA</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS
2. TRABAJO EN EQUIPO</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TÉCNICAS</td><td colspan="2">1. DESARROLLO TÉCNICO, PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO
2. EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS EXTRANJEROS</td><td colspan="2">NO REQUERIDO</td></tr>
<tr><td>OTROS</td><td colspan="2">MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER</td></tr>
</table>

		POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN EDUCATIVA Y ESCOLAR***		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000404-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	**SEDE**	MÉXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DISEÑAR ACCIONES QUE FOMENTEN LA COMUNICACIÓN, COLABORACIÓN Y EL TRABAJO EN EQUIPO DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER E INTERCAMBIAR EXPERIENCIAS EXITOSAS PARA FAVORECER EL DESARROLLO CURRICULAR Y ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO. 2. ASESORAR AL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE EN EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO E INSTRUMENTOS QUE APOYEN LA TRANSFORMACIÓN DE LA GESTIÓN ESCOLAR. 3. VIGILAR QUE SE INTEGRE Y OPERE EL CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR, DE ZONA, DE SECTOR, Y REGIONAL CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO TENGAN UN ESPACIO PARA EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS EXITOSAS Y ENRIQUEZCAN EL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 4. PROPONER MECANISMOS PARA QUE SE DIFUNDAN ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS PLANTELES LOS RESULTADOS, ACUERDOS, Y ACCIONES DE MEJORA COMO PRODUCTOS DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO TÉCNICO DE ZONA, DE SECTOR Y REGIONAL, CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE LAS UTILICE EN SU QUEHACER LABORAL. 5. VERIFICAR QUE EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR, DE ZONA, SECTOR Y REGIONAL SE REVISE EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EDUCATIVAS, EL FUNCIONAMIENTO ESCOLAR Y LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES, CON EL PROPÓSITO DE QUE LA COMUNIDAD EDUCATIVA IMPLEMENTE ACCIONES QUE MANTENGAN LA CALIDAD DEL SERVICIO O EN SU CASO SOLUCIONEN PROBLEMÁTICAS. 6. PROMOVER ENTRE EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE EL EJERCICIO DEL LIDERAZGO PEDAGÓGICO CON EL FIN DE APOYAR EL TRABAJO DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS Y ESCOLARES. 7. FOMENTAR ENTRE LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ENTRE LOS PLANTELES EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN FLEXIBLES CON EL FIN DE FAVORECER EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS EXITOSAS Y EL DESARROLLO CURRICULAR. 8. DISEÑAR INSTRUMENTOS QUE COADYUVEN A FORTALECER EL TRABAJO COLABORATIVO, LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y LA TOMA DE DECISIONES CON EL PROPÓSITO DE IMPACTAR EN LA FORMACIÓN DEL EDUCANDO. 9. ASESORAR AL PERSONAL DE SUPERVISIÓN, DIRECTIVO Y DOCENTE EN MATERIA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN A FIN DE QUE DICHOS PROCESOS COADYUVEN AL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCATIVO EN EL PLANTEL. 10. DISEÑAR INDICADORES E INSTRUMENTOS PARA EVALUAR EL		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">DESEMPEÑO Y LOS RESULTADOS DE LAS ESCUELAS DE LOS DISTINTOS NIVELES EDUCATIVOS (INICIAL, PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS). CON EL FIN DE QUE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS CUENTEN CON INFORMACIÓN REAL PARA LA TOMA DE DECISIONES.
11. PROPONER EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ESCOLAR (PLAN DE GESTIÓN, PLANEACIÓN DIDÁCTICA, PLAN ESTRATÉGICO PARA LA MEJORA ESCOLAR), A FIN DE FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES DE MANERA COLEGIADA, LA INTEGRACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR, EL ESTABLECIMIENTO DE METAS Y ESTRATEGIAS COMUNES, ASÍ COMO ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO.</td></tr>
<tr><td rowspan="6"></td><td>ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA PROFESIONAL</td><td>ÁREA DE ESTUDIO:
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr>
<tr><td></td><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
EDUCACIÓN
PSICOLOGÍA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS
1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
2. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
3. TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
4. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS
1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
3. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. TRABAJO EN EQUIPO
2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TÉCNICAS</td><td colspan="2">1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
2. DESARROLLO TÉCNICO, PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO
3. PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN
4. EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS EXTRANJEROS</td><td colspan="2">NO REQUERIDO</td></tr>
<tr><td>NOMBRE DEL PUESTO</td><td colspan="3">JEFE DE DEPARTAMENTO DESARROLLO PROFESIONAL</td></tr>
<tr><td>CÓDIGO DE PUESTO</td><td colspan="3">25-C00-1-CFOA001-0000405-E-C-F</td></tr>
<tr><td>NIVEL ADMINISTRATIVO</td><td>OA1
JEFE DE DEPARTAMENTO</td><td>NÚMERO DE VACANTES</td><td>UNA</td></tr>
<tr><td>SUELDO BRUTO</td><td colspan="3">$17, 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO</td><td colspan="2">DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA</td><td>SEDE
MÉXICO D. F.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>TIPO DE NOMBRAMIENTO</td><td colspan="3">CONFIANZA</td></tr>
<tr><td>FUNCIONES PRINCIPALES</td><td colspan="3">1. DESARROLLAR CURSOS DE ACTUALIZACIÓN CON VALOR A CARRERA MAGISTERIAL, ASÍ COMO VERIFICAR CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS.
2. PROPONER Y OPERAR ACCIONES QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN DE LOS EQUIPOS TÉCNICOS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA LA SELECCIÓN DE CURSOS, FACILITADORES Y SEDES PARA LA IMPARTICIÓN DE CURSOS ESTATALES DE ACTUALIZACIÓN.
3. PROPONER INDICADORES, MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN EN IZTAPALAPA.
4. DISEÑAR ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LOS MAESTROS, DIRECTIVOS Y APOYOS TÉCNICOS DE LAS ESCUELAS DE IZTAPALAPA, ASÍ COMO LA CAPACITACIÓN A LOS FACILITADORES.
5. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN EN LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS CURSOS ESTATALES DE ACTUALIZACIÓN.
6. PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE DISEÑO Y EVALUACIÓN DE LOS TALLERES DE ACTUALIZACIÓN.
7. CORROBORAR EL DESARROLLO DE LOS TALLERES GENERALES DE ACTUALIZACIÓN EN LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA EN IZTAPALAPA.
8. OPERAR LAS ACCIONES DE DISEÑO, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LOS TALLERES DE ENCICLOMEDIA EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS Y DE EDUCACIÓN ESPECIAL EN IZTAPALAPA.
9. REALIZAR ACCIONES QUE PROMUEVEN LA PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN DE LOS EQUIPOS TÉCNICOS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE SERVICIOS EDUCATIVOS, EN LA SELECCIÓN DE FACILITADORES Y DE SEDES PARA LA IMPARTICIÓN DE LOS TALLERES DE ENCICLOMEDIA EN IZTAPALAPA.
10 PROPONER INDICADORES, MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS TALLERES DE ENCICLOMEDIA EN IZTAPALAPA.
11 DISEÑAR Y PROPONER ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LOS MAESTROS, DIRECTIVOS Y APOYOS TÉCNICOS DE LAS ESCUELAS DE IZTAPALAPA ADEMÁS DE LA CAPACITACIÓN A LOS FACILITADORES EN ENCICLOMEDIA.
12 ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN EN LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS TALLERES DE ENCICLOMEDIA.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>ÁREA DE ESTUDIO:
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
EDUCACIÓN
COMUNICACIÓN</td></tr>
</table>

	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS** 1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN 2. PREPARACIÓN Y EMPLEO DE PROFESORES 3. TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS 4. CIENCIAS POLÍTICAS **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. NIVELES Y TEMAS DE EDUCACIÓN 2. PREPARACIÓN DE PROFESORES 3. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 4. MÉTODOS PEDAGÓGICOS 5. POLÍTICA EDUCATIVA 6. FORMACIÓN PROFESIONAL
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. DESARROLLO TÉCNICO, PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO 2. FORMACIÓN INSTITUCIONAL
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL***		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-407-E-C-M**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17, 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	**SEDE**	MÉXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COMPROBAR QUE EL TRÁMITE DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y DEMÁS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 2. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN RELATIVA AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO. 3. COMPROBAR QUE LOS MOVIMIENTOS EN LAS NÓMINAS SE REALICEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y EN SU CASO REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 4. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL. 5. INTEGRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA GESTIÓN ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE DE LOS		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
6. VERIFICAR QUE LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL SE REFLEJEN EN LA NÓMINA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
7. CONSTATAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL EPRSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
8. REALIZAR LOS TRÁMITES ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LOS PAGOS ESPECIALES DE QUE SEA OBJETO EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
9. REVISAR QUE LOS TRÁMITES (CONSTANCIAS DE EMPLEO, EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES, HOJAS DE SERVICIO, PRÉSTAMOS DEL ISSSTE) ENTRE OTROS, SOLICITADOS POR EL SERVIDOR PÚBLICO SE REALICEN CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS MISMOS.
13 DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO, Y EN SU CASO ASESORARLOS.
14 LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA.
15 INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA.
16 VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUMPLAN CON LOS CURSOS, ASÍ COMO CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LOS MISMOS.
17 COORDINAR LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA.
18 VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE INSCRIBAN Y CONCLUYAN LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN.
19 LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LES APLICA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASÍ COMO DEL PERSONAL OPERATIVO Y DOCENTE.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA O PROFESIONAL</td><td>ÁREA DE ESTUDIO:
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CONTADURÍA
ECONOMÍA
PSICOLOGÍA
DERECHO</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS
1. DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</td></tr>
</table>

		3. PSICOLOGIA INDUSTRIAL **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA 3. SELECCIÓN DE PERSONAL 4. PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 5. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO 6. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL 7. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 8. ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 10. RELACIONES LABORALES
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y REMUNERACIONES 2. RECURSOS HUMANOS-PROFESIONAL Y DESARROLLO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS***		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-408-E-C-O**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	**SEDE**	MÉXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS Y PLANTELES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECÍFICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL. 2. ELABORAR EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSIÓN PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 3. APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS. 4. ELABORAR Y GESTIONAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL. 5. ANALIZAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE		

	GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS (NÓMINAS DE HONORARIOS, VIÁTICOS, PASAJES, ETCÉTERA) 6. GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO PARA LA DIRECCIÓN GENERAL. 7. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y POR PROCESO PARA LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y CONFORMAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL. 8. CONCILIAR CON LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL PARA QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES. 9. OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL PARA TENER SUSTENTADO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 10. INFORMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN SOBRE LA RETENCIÓN DE IMPUESTOS MENSUALES Y RESPECTO A LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO. 11. ELABORAR LA CUENTA PÚBLICA POR EL EJERCIDO ANUAL.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA O PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** CONTADURÍA ADMINISTRACIÓN ECONOMÍA FINANZAS CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS** 1. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 2. CONTABILIDAD ECONÓMICA 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS 2. CONTABILIDAD FINANCIERA 3. CONTABILIDAD 4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO 2. AUDITORÍA FINANCIERA	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	***JEFE DE DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN***		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000435-E-C-O**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA

SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	**SEDE**	MÉXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DICTAMINAR LAS SOLICITUDES Y EN SU CASO PROPONER LA INCORPORACIÓN Y/O RECONOCIMEINTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, CON BASE EN LOS RESULTADOS QUE SE DERIVEN DE LAS SUPERVISIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS A LAS ESCUELAS SOLICITANTES. 2. PROPONER EN COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES REGIONALES DEL DESARROLLO ESCOLAR LA INCORPORACIÓN O EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE LOS PLANTELES PARTICULARES QUE IMPARTAN EDUCACIÓN INICIAL, BÁSICA Y ESPECIAL. 3. LLEVAR A CABO LAS SUPERVISIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES PARTICULARES Y LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN QUE OFRECEN. 4. VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE INCORPORACIÓN DE LOS PLANTELES PARTICULARES CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR SEP Y LA EDUCACIÓN QUE OFRECEN. 5. ASESORAR A LOS PLANTELES PARTICULARES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR PARA QUE SE LES OTORGUE EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, ASÍ COMO LOS QUE IMPARTAN EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA PARTA QUE OBTENGAN LA AUTORIZACIÓN. 6. VERIFICAR EN COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES REGIONALES DE DESARROLLO ESCOLAR QUER LOS PLANTELES CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA QUE EMITA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. 7. SUPERVISAR QUE LAS INSTITUCIONES PARTICULARES PROPORCIONEN UN MÍNIMO DE BECAS Y SE REALICA DE FORMA TRANSPARENTE Y OPORTUNA. 8. ANALIZAR EN COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES REGIONALES Y EL DEPARTAMENTO DE SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DE CALENDARIO Y HORARIO OFICIAL DE LAS ESCUELAS PARTICULARES Y TURNARLAS A LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LO PROCEDENTE. 9. PROPORCIONAR AL DEPARTAMENTO DE SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS LA INFORMACIÓN PARA QUE SUSTENTE JURÍDICAMENTE LA REVOCACIÓN Y/O SANCIÓN A LA QUE SE HAYA HECHO ACREEDOR EL PLANTEL. 10. VERIFICAR QUE LA REVOCACIÓN DE ACUERDOS DE INCORPORACIÓN SE SUSTENTE CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA DESLINDAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES. 11. DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE REVOCACIÓN DEL ACUERDO DE INCORPORACIÓN A PETICIÓN DE PARTE. 12. APLICAR EL PROCEDIMIENTO POR TRANSGREDIR LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN. 13. DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE LA PLANTILLA DE PROFESORES DE LOS PLANTELES PARTICULARES. 14. RESOLVER LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE TITULAR Y DE DOMICILIO DE PLANTEL EDUCATIVO. 15. ORIENTAR A LOS PLANTELES EN LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA O PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACIÓN Y

			HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** EDUCACIÓN DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN 3. TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS 4. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 5. DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA 2. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 3. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS 4. DERECHO ADMINISTRATIVO 5. SEGUIMIENTO EN ASUNTOS JURÍDICOS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS 2. DESARROLLO TÉCNICO, PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS**		
CÓDIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000436-E-C-P**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NÚMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	**SEDE**	MÉXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ASESORAR A LOS REPRESENTANTES LEGALES DE ESCUELAS PARTICULARES INCORPORADAS UBICADAS EN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA, SOBRE CUESTIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER EDUCATIVO DE NIVEL BÁSICO. 2. ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACIÓN REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS Y EN SU CASO PROGRAMAR VISITAS DE INSPECCIÓN QUE CORRESPONDAN A ESCUELAS PARTICULARES. 3. VERIFICAR QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN INICIAL BÁSICA Y ESPECIAL EN LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CON AL DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE SANCIÓN EN CONTRA DE INSTITUCIONES PARTICULARES INCORPORADAS, NO INCORPORADAS O EN PROCESO DE INCORPORACIÓN, DERIVADAS DE QUEJAS PRESENTADAS POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS O		

	POR REPORTES DE ANOMALÍAS DETECTADAS EN EL D.F. POR OTRAS AUTORIDADES EDUCATIVAS. 5. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE EJECUCIÓN DE SANCIONES IMPUESTAS A AQUELLOS PLANTELES QUE INCURRAN EN IRREGULARIDADES RESPECTO DE LA AUTORIZACIÓN, RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE INCORPORACIÓN. 6. VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OTORGAMIENTO DE BECAS EN ESCUELAS PARTICULARES CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR QUE SE BENEFICIE A LOS USUARIOS DEL SERVICIO QUE ASÍ LO JUSTIFIQUEN. 7. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA DE BECAS. 8. DIFUNDIR ENTRE LAS ESCUELAS PARTICULARES LA NORMATIVIDAD EN MATERIAS DE BECAS. 9. LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL NÚMERO DE BECAS OTORGADAS POR LOS PLANTELES PARTICULARES. 10. REALIZAR LOS TRÁMITES ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE LA SUSTITUCIÓN DE REPRESENTANTES LEGALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES EN EL PERÍMETRO DE LA DELEGACIÓN IZTAPALAPA.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA O PROFESIONAL	**ÁREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	**ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 3 AÑOS** 1. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES 2. TEORÍA Y MÉTODOS GENERALES 3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA **ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS** 1. DERECHO ADMINISTRATIVO 2. DERECHO CIVIL 3. DERECHO PENAL 4. LEGISLACIÓN 5. DERECHO PÚBLICO 6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. ACTUACIÓN JURÍDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA 2. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO 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 MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICIÓN MIGRATORIA PERMITA LA FUNCIÓN A DESARROLLAR; NO HABER SIDO

	SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIÁSTICO, NI SER MINISTRO DE ALGÚN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PÚBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGÚN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASÍ COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERÁN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS **DOS DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN**, POR VÍA ELECTRÓNICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESIÓN DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARÁ CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGÚN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • 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 REGISTRADO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA CÉDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TÍTULO COMO LA CÉDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRÁMITE, EL ASPIRANTE DEBERÁ ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISIÓN Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRÁMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE LA REVISIÓN Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERÁN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN Y/O DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ÁREA DE REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN O GRADO ACADÉMICO ADICIONAL A SU PROFESIÓN. **EL ASPIRANTE PODRÁ ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIÉN CON EL TÍTULO DE MAESTRÍA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS ÁREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACIÓN DE TÍTULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE LA CÉDULA O TÍTULO REGISTRADO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.** • CURRICULUM EL REGISTRADO EN EL PORTAL DE TRABAJAEN. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACIÓN DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

	DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUÍA, DEBERÁ CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PÚBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACIÓN, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO, DEBERÁ INICIARSE NUEVAMENTE EL CÓMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MÉRITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORÍFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACIÓN DEL MÉRITO, ESPECÍFICAMENTE EN EL APARTADO “OTROS ESTUDIOS”, LOS ASPIRANTES PODRÁN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: El DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRÍA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRÍA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERÁ PRESENTAR EL TÍTULO REGISTRADO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA CÉDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TÍTULO COMO LA CÉDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRÁMITE, EL ASPIRANTE DEBERÁ ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISIÓN Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRÁMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE LA REVISIÓN Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • 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 ALGÚN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ES AUTÉNTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGÚN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, **SU INGRESO ESTARÁ SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.** LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARÁ **DEL 01 AL 12 DE AGOSTO DE 2013**, MISMA QUE TENDRÁ LUGAR EN CALLE RÍO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTÉMOC, C.P. 06500, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO D.F. LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL 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 EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISIÓN CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARÁ AL

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">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 ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.</td></tr>
<tr><td>REGISTRO DE ASPIRANTES</td><td colspan="2">LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCIÓN A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARÁN DEL 19 DE JUNIO AL 03 DE JULIO 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 EL CANDIDATO 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 LOS CANDIDATOS DEBERÁN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.</td></tr>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td colspan="2">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, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE SELECCIÓN. LA REALIZACIÓN DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARÁ A LOS ASPIRANTES CON DOS DÍA HÁBILES DE ANTICIPACIÓN POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">CALENDARIO DEL CONCURSO</td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td>PUBLICACIÓN</td><td>19 DE JUNIO DE 2013</td></tr>
<tr><td>REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</td><td>DEL 19 DE JUNIO AL 03 DE JULIO DE 2013</td></tr>
<tr><td>ETAPA I: REVISIÓN CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</td><td>DEL 19 DE JUNIO AL 03 DE JULIO DE 2013</td></tr>
<tr><td>ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES *</td><td>DEL 12 AL 30 DE JULIO DE 2013</td></tr>
<tr><td>ETAPA III: EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO, ASÍ COMO REVISIÓN DOCUMENTAL*</td><td>DEL 06 AL 16 DE AGOSTO DE 2013</td></tr>
<tr><td>ETAPA IV: ENTREVISTA*</td><td>DEL 29 DE AGOSTO AL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2013</td></tr>
<tr><td>ETAPA V: DETERMINACIÓN *</td><td>EL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2013</td></tr>
<tr><td colspan="2">ETAPA II SE REALIZARÁ EN:
EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFORMÁTICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITÉCNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACIÓN GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, MÉXICO, D.F.
EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: EN EL AUDITORIO GUADALUPE NÁJERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DEL MAGISTERIO; UBICADO EN FRESNO 15, COL. STA. MARÍA LA RIBERA,</td></tr>
</table>

	DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06400, MÉXICO DISTRITO FEDERAL **ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES**: EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN; UBICADA EN CALLE RÍO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTÉMOC, C.P. 06500, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO D.F **ETAPA IV Y V:** EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RÍO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTÉMOC, C.P. 06500, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO D.F **NOTA:** LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTÁN **SUJETOS A CAMBIOS**, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVÉS DEL PORTAL **WWW.TRABAJAEN.GOB.MX**, 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 INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE SELECCIÓN Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENÓMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUÍAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL **WWW.SEPDF.GOB.MX** (MENÚ: INFORMACIÓN DE LA SEP EN EL DF.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍA.- **CONVOCATORIA 03/2013** 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 CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARÁN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA **WWW.TRABAJAEN.GOB.MX.** (MENÚ: DOCUMENTOS E INFORMACIÓN RELEVANTE.- GUÍAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) ***** EL EXAMEN DENOMINADO **"**APTITUD PARA EL SERVICIO PÚBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), 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 SUCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	**LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARÁ LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERÁN PRESENTARSE PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARÁ LA DURACIÓN APROXIMADA DE CADA APLICACIÓN, ASÍ COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ÉSTE, NO SE PERMITIRÁ EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARÁ EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA.** LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINÚEN VIGENTES, SERÁN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXÁMENES Y EVALUACIONES INICIARÁ A PARTIR DEL DÍA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVÉS DE TRABAJAEN, POR LO QUE SÓLO PODRÁN PRESENTARSE

	NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. **TRATÁNDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN 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 EVALÚO LA CAPACIDAD TÉCNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACIÓN DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN. EL ASPIRANTE TENDRÁ 2 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PÁGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICIÓN DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERÁ DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, CON DOMICILIO EN CALLE RÍO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTÉMOC, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO D.F, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RÍO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTÉMOC, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO D.F., C.P. 06500.** **LA SOLICITUD SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, A TRAVÉS DEL SECRETARIO TÉCNICO PARA SU ANÁLISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACIÓN. EL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL COMITÉ SERÁ A MÁS TARDAR EN 7 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA DETERMINACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACIÓN DEL COMITÉ RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVÉS DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PÁGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.**
REVISIÓN DE EXÁMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCIÓN, EL ASPIRANTE TENDRÁ 2 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA APLICACIÓN DEL MISMO, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISIÓN DE EXAMEN, MISMA QUE SERÁ DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, CON DOMICILIO EN CALLE RÍO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTÉMOC, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO D.F, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RÍO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTÉMOC, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, A TRAVÉS DEL SECRETARIO TÉCNICO PARA SU ANÁLISIS. EL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL COMITÉ SERÁ A MÁS TARDAR EN 7 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA DETERMINACIÓN DEL MISMO. LA DETERMINACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISIÓN DE EXAMEN SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVÉS DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PÁGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. **LA REVISIÓN DE EXÁMENES SERÁ IMPROCEDENTE CUANDO ÉSTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE:** • CONTENIDO TEMÁTICO DEL EXAMEN • APLICACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN, MÉTODOS O PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERÁN LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN DE EXAMEN. NOTA: EN NIGUN CASO IMPLICARÁ LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE	1.- NÚMERO DE EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS: 1

<table>
<tr><td>VALORACIÓN</td><td>2.- NÚMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2
3.- CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70
4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERÁ MOTIVO DE DESCARTE SI 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 TITULARES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE SELECCIÓN, SI ÉSTE ÚLTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACIÓN Y PLANEACIÓN DE ENTREVISTA Y DETERMINACIÓN.
6.- NÚMERO MÍNIMO DE CANDIDATOS 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 QUE SE CONTINUARÁN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 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.
8.- PUNTAJE MÍNIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACIÓN): 70
9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACIÓN O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCIÓN (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACIÓN (PROTAGÓNICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO).
10.- EL GANADOR 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.</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</td><td>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 DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACIÓN.
LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCIÓN (REVISIÓN CURRICULAR) TIENE COMO PROPÓSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINÚA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACIÓN NO OTORGARÁ PUNTAJE ALGUNO.
POR CADA CONCURSO SE ASIGNARÁN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERÁN DISTRIBUIDOS ÚNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCIÓN, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>20</td></tr>
<tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>20</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO</td><td>EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr>
<tr><td>VALORACIÓN DEL MÉRITO</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV ENTREVISTA</td><td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>TOTAL:</td><td>100</td></tr>
</table>
PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERÁN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERÁ MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES.</td></tr>
</table>

	EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TÉCNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA SERÁ DE 70 SOBRE 100 Y ÉSTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARÁN SERÁN LAS SIGUIENTES: NIVEL DE ENLACE: ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. **JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.** SUBDIRECTOR DE ÁREA: ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE ÁREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACIÓN. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACIÓN. DIRECTOR 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 EL ASPIRANTE REÚNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD 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 EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACIÓN DE MÉRITO. PARA LA OBTENCIÓN DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE 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. LOS CANDIDATOS 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.- TIEMPO DE PERMANENCIA 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 DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PÚBLICO. DE MANERA ESPECÍFICA, A TRAVÉS DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PÚBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARÁ DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECÍFICA, A TRAVÉS DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO 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 POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE

	CALIFICARÁ DE ACUERDO CON LA OPCIÓN DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, 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 CONTRIBUÍAN 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 PROPIO CANDIDATO) EN “TRABAJAEN” 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 DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECÍFICA, A TRAVÉS DEL NÚMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO 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 DEL CANDIDATO 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. **PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE AVALE 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 CANDIDATOS 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 CANDIDATOS SE LES CALIFICARÁN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MÁS DE

	LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERÁN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE 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 DEL 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 DEL 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 POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARÁ COMO UNA DISTINCIÓN, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR 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 OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR. • GRADUACIÓN CON HONORES O CON DISTINCIÓN. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. EN NINGÚN CASO SE CONSIDERARÁN DISTINCIONES DEL TIPO POLÍTICO O RELIGIOSO. **7. RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDÓN OTORGADO AL CANDIDATO 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 POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARÁ COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES:** • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACIÓN, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN A NOMBRE DEL 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 DEL 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 DE EN LA MISMA. DE MANERA ESPECÍFICA, SE CALIFICARÁ A TRAVÉS DEL NÚMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARÁ COMO ACTIVIDAD DESTACADA, 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 ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPÍA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCIÓN GENERAL DEL 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. PARA LA ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACIÓN DEL MÉRITO, ESPECÍFICAMENTE EN EL APARTADO “OTROS ESTUDIOS”, LOS ASPIRANTES PODRÁN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: El DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRÍA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRÍA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERÁ PRESENTAR EL TÍTULO REGISTRADO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA CÉDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TÍTULO COMO LA CÉDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRÁMITE, EL ASPIRANTE DEBERÁ ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISIÓN Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRÁMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE LA REVISIÓN Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACIÓN DE MÉRITO, EL ASPIRANTE DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORÍFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACIÓN; INVESTIGACIÓN Y/O APORTACIÓN AL RAMO. LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERÁ PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACIÓN, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARÁ LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO

	PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, NINGÚN CANDIDATO SERÁ EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCIÓN, SERÁN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCIÓN, SERÁN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERÁN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. SE CONSIDERARÁN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACIÓN) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN LA CALIFICACIÓN MÍNIMA QUE ES DE 70. SI HAY EMPATE, EL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN RESOLVERÁ EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR QUE EL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS 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, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2012. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACIÓN COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERÁN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGÚN APLIQUE. 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 VII DEL ARTÍCULO 11 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
REVISIÓN DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISIÓN DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARÁ DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESIÓN DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARÁ CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGÚN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • 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 REGISTRADO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA CÉDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TÍTULO COMO LA CÉDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRÁMITE, EL ASPIRANTE DEBERÁ ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISIÓN Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRÁMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE LA REVISIÓN Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERÁN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN Y/O DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ÁREA DE REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN O GRADO ACADÉMICO ADICIONAL A SU PROFESIÓN. **EL ASPIRANTE PODRÁ ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIÉN CON EL TÍTULO DE MAESTRÍA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS ÁREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACIÓN DE TÍTULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE LA CÉDULA O TÍTULO REGISTRADO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.** **EL ASPIRANTE PODRÁ ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIÉN CON EL TÍTULO DE MAESTRÍA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS ÁREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACIÓN DE TÍTULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE LA CÉDULA O TÍTULO REGISTRADO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.** • CURRÍCULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, DETALLANDO FUNCIONES REALIZADAS Y FIRMADO. • CURRICULUM EL REGISTRADO EN EL PORTAL DE TRABAJAEN. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACIÓN DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUÍA, DEBERÁ CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PÚBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACIÓN, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE

	DICHOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO, DEBERÁ INICIARSE NUEVAMENTE EL CÓMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MÉRITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORÍFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACIÓN DEL MÉRITO, ESPECÍFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRÁN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: El DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRÍA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRÍA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERÁ PRESENTAR EL TÍTULO REGISTRADO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA CÉDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TÍTULO COMO LA CÉDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRÁMITE, EL ASPIRANTE DEBERÁ ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISIÓN Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRÁMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE LA REVISIÓN Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • 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 ALGÚN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ES AUTÉNTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGÚN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, **SU INGRESO ESTARÁ SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.** LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARÁ **DEL 06 AL 16 DE AGOSTO DE 2013**, MISMA QUE TENDRÁ LUGAR EN CALLE RÍO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTÉMOC, C.P. 06500, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO D.F.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERÁN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICÁNDOSE AL ASPIRANTE CON SU NÚMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN PODRÁ, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: I. PORQUE NINGÚN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MÍNIMO DE CALIFICACIÓN PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE SÓLO UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACIÓN **Y EN ÉSTA SEA VETADO**, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORÍA DE LOS

	VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS TÉCNICOS 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, EL ASPIRANTE TENDRÁ 2 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PÁGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICIÓN DE REACTIVACIÓN DE FOLIO, MISMO QUE SERÁ DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, CON DOMICILIO EN CALLE RÍO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTÉMOC, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO D.F, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RÍO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTÉMOC, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, A TRAVÉS DEL SECRETARIO TÉCNICO PARA SU ANÁLISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACIÓN. EL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL COMITÉ SERÁ A MÁS TARDAR EN 7 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA DETERMINACIÓN DEL MISMO. LA DETERMINACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACIÓN SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVÉS DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PÁGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. **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 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 TRABAJAEN ENVIARÁ UN MENSAJE DE NOTIFICACIÓN A TODOS LOS 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 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. EL ASPIRANTE TENDRÁ 2 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TÉCNICO DE DICHO COMITÉ VÍA ESCRITO. MISMO QUE SERÁ DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RÍO NAZAS NO. 23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTÉMOC, C.P. 06500, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO D.F, QUIEN LO SOMETERÁ PARA SU ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ. 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.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRÁN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUÉS DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARÁ DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRÁN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL ÁREA DE QUEJAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ÓRGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149. 6° PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06470, MÉXICO D.F. TELÉFONO 5292-7552, CORREO ELECTRÓNICO **OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX.** LA INCONFORMIDAD DEBERÁ PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS VEINTE 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. 5. LOS ASPIRANTES PODRÁN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACIÓN ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN C.P., 01020 MÉXICO D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 97 Y 98 DEL

	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LA ETAPA II, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: PALM, CELULAR, DISPOSITIVO ELECTRÓNICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS EXÁMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACIÓN A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRÓNICO: **SPCINGRESO@SEPDF.GOB.MX** Y EL NÚMERO TELEFÓNICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48045 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.

México, D.F., a 30 de mayo de 2013.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal
Ramiro Alvarez Retana
Rúbrica.

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA PUBLICA NUMERO 082 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II; 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 6 de septiembre de 2012, emite la siguiente: convocatoria pública dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director(a) General de Asuntos Jurídicos		
Código del puesto	21-112-1-CFKA001-0000004-E-C-P		
Nivel administrativo	KA001 Director(a) General	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Oficinas de la C. Secretaria	**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Revisar y emitir opinión sobre los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas en materia turística, que formule la Dirección General de Mejora Regulatoria. **2.** Elaborar y dictaminar los convenios, contratos, acuerdos, bases de coordinación o colaboración y, en general, cualquier instrumento jurídico que celebre la Secretaría con organismos, del sector público, privado y social, nacionales e internacionales, de conformidad con los requerimientos de las respectivas Unidades Administrativas y sus Organos Administrativos Desconcentrado. **3.** Dictaminar sobre la creación, modificación, reestructuración, fusión, liquidación o extinción de las entidades paraestatales del sector, así como sobre la participación de éstas o de la Secretaría en el capital		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">social de otras empresas o sobre aportaciones que efectúen al patrimonio de fideicomisos.
4. Formular y revisar los anteproyectos de circulares, órdenes y demás disposiciones de carácter general y pronunciarse sobre los que propongan otras unidades administrativas de la Secretaría, su Organo Administrativo Desconcentrado o las entidades paraestatales del sector y, en su caso, remitirlos al Diario Oficial de la Federación para su publicación; en coordinación con la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
5. Participar y apoyar a las Unidades Administrativas de la Secretaría y con su Organo Administrativo Desconcentrado, en las comisiones mixtas previstas en las leyes y reglamentos, de las que forme parte la Secretaría y los prestadores de servicios turísticos, apoyando jurídicamente el funcionamiento de las mismas.
6. Compilar y difundir las disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría.
7. Certificar documentos existentes en los archivos de la Secretaría, cuando los mismos se refieran al despacho de asuntos competencia de la misma.
8. Tramitar los recursos administrativos que se interpongan ante la Secretaría y proyectar las resoluciones correspondientes.
9. Elaborar y proponer los informes previos y justificados en los juicios de amparo, y formular todas las promociones que dichos juicios requieran, así como los escritos de demanda y contestación, según proceda, en los términos del artículo 105 constitucional y su Ley Reglamentaria.
10. Tramitar los procedimientos de rescisión y de exigibilidad de garantías y penalización de los contratos, pedidos y demás negocios jurídicos en los que participe la Secretaría, previa solicitud y dictamen que formule la Unidad Administrativa u Organo Administrativo Desconcentrado responsable del control, seguimiento y ejecución del contrato, pedido o negocio jurídico de que se trate.
11. Emitir opinión ante las autoridades que corresponda, en aquellos casos en que la inversión extranjera concurra en proyectos de desarrollo turístico o en el establecimiento de servicios turísticos.
12. Representar a la Secretaría y dar trámite a los asuntos relacionados con propiedad industrial y derechos de autor ante las autoridades competentes.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil que deberán cubrir</td><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura. Titulado(a) en la siguiente carrera:</td></tr>
<tr><td></td><td>Area de Estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="2">Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td></td><td>Campo de Experiencia</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho Internacional</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo Aprobatorio: 80
(en escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td colspan="2">1. Liderazgo
2. Visión Estratégica</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar ocasionalmente.</td></tr>
</table>

Nombre del puesto	Director(a) General de Programas Regionales		
Código del puesto	21-210-1-CFKA001-0000021-E-C-C		
Nivel administrativo	KA001	**Número de**	Una

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Director(a) General | vacantes</td></tr>
<tr><td>Percepción mensual bruta</td><td colspan="3">$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) mensual bruta</td></tr>
<tr><td>Adscripción del puesto</td><td>Subsecretaría de Operación Turística</td><td>Sede</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="3">1. Proponer y difundir los criterios generales de operación de los convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos y Pueblos Mágicos, ante las Entidades Federativas y los Gobiernos Municipales.
2. Acordar con las diferentes Entidades del país la realización de las reuniones nacionales de Secretarios Estatales de Turismo y Programa Pueblos Mágicos.
3. Controlar las solicitudes de apoyo planteadas por los Gobiernos Estatales, orientadas a fortalecer la capacidad competitiva de los destinos turísticos, canalizarlas a las unidades responsables para su evaluación y análisis, y, en su caso, incorporarlas a las acciones formales de colaboración.
4. Establecer, coordinar y dar seguimiento a la formalización de la relación interinstitucional entre la Secretaría de Turismo y las Entidades Federativas y sus Municipios, mediante la concertación, gestión, ejecución y control de los instrumentos jurídicos pertinentes, validados por las instancias globalizadoras.
5. Participar en las acciones que se deriven de la creación, operación, modificación o extinción de los contratos de Fideicomiso, en los que participan el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como prestadores de servicios turísticos.
6. Vigilar la debida observancia de la normatividad y procedimientos administrativos vigentes, en los recursos aportados por el Gobierno Federal a los Estados, a través de los convenios firmados con la Sectur.
7. Promover acciones de comercialización entre operadores de turismo y prestadores de servicios turísticos para conformar programas regionales, rutas y circuitos comerciales, e impulsar la participación económica de los sectores público, privado y social en los proyectos de desarrollo y fomento de la oferta turística en los Programas Regionales.
8. Establecer la inclusión de acciones de consolidación, diversificación y fomento de los productos turísticos que agreguen valor a los programas regionales, en el marco de los convenios de coordinación que se suscriben con las Entidades Federativas.
9. Apoyar y dar seguimiento a las acciones emprendidas por las unidades administrativas correspondientes, para incentivar la participación de los sectores público, social y privado en el desarrollo de Productos Turísticos Regionales.
10. Coordinar la participación de las Entidades Federativas y los Municipios en las actividades sectoriales organizadas, para fortalecer la actividad turística nacional, ejecutar las declaratorias de zonas de desarrollo turístico prioritario, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil que deberán cubrir</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td></td><td>Experiencia laboral</td><td colspan="2">Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Campo de Experiencia</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td></td><td>Examen de conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo Aprobatorio: 80
(en escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluaciones de habilidades</td><td colspan="2">1. Liderazgo
2. Visión Estratégica</td></tr>
<tr><td></td><td>Idiomas extranjeros</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
<tr><td></td><td>Otros</td><td colspan="2">Disposición para viajar ocasionalmente.</td></tr>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="3">Director(a) General de Desarrollo de Productos Turísticos</td></tr>
<tr><td>Código del puesto</td><td colspan="3">21-211-1-CFKA001-0000017-E-C-C</td></tr>
<tr><td>Nivel administrativo</td><td>KA001
Director(a) General</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción mensual bruta</td><td colspan="3">$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) mensual bruta</td></tr>
<tr><td>Adscripción del puesto</td><td>Subsecretaría de Operación Turística</td><td>Sede</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="3">1. Proponer acciones que permitan el mejoramiento de los productos turísticos existentes en los diversos destinos del país.
2. Generar el desarrollo de productos de turismo, tales como: alternativo, deportivo, náutico, cultural, de salud, social, para discapacitados y de negocios, entre otros, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los Gobiernos Estatales, los Municipios, así como con los organismos sociales y privados.
3. Impulsar la participación de las autoridades de las entidades Federativas y los Municipios, así como de los representantes de la iniciativa privada, para optimizar su participación en líneas de productos, que pongan en valor los destinos turísticos.
4. Generar e instrumentar estrategias y mecanismos para incrementar la competitividad de los servicios, productos y destinos turísticos nacionales de productos de ecoturismo, deportivo, negocios, cultural, turismo para todos.
5. Instrumentar proyectos de infraestructura especializada, asesoría y asistencia técnica para desarrollar productos turísticos especializados.
6. Determinar y coordinar los estudios necesarios para conocer el potencial de los destinos turísticos para desarrollar nuevos productos a ofrecer en el mercado y la elaboración de diagnósticos para consolidar productos existentes.
7. Planear el desarrollo de nuevas líneas de productos turísticos, para</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">propiciar una diversificación de los mercados y la competitividad de los destinos turísticos de acuerdo a su vocación turística.
8. Dirigir y controlar acciones para el desarrollo de productos turísticos que pongan en valor los destinos turísticos, en coordinación con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los Gobiernos de las Entidades Federativas, y de los Municipios.
9. Establecer acciones de transferencia de tecnología para mantener y elevar la calidad de las empresas prestadoras de servicios turísticos y otras empresas relacionadas con el sector.
10. Determinar y coordinar acciones para el desarrollo de los prestadores de servicios turísticos y su participación en la consolidación de productos turísticos y en la identificación de nuevas alternativas de mercado.
11. Coordinar, dirigir y controlar acciones para la comercialización de productos turísticos en cada uno de los sitios en que se oferta, de acuerdo con los segmentos de mercado que les corresponde, en función de su vocación y atractivos.
12. Impulsar el desarrollo competitivo de nuevos productos turísticos, así como el apoyo a la profesionalización y vinculación empresarial de los prestadores de servicios turísticos.
13. Impulsar y promover las mejores prácticas de competitividad turística.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Perfil que deberán cubrir</td><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Carrera Técnica o Comercial. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td rowspan="8"></td><td>Area de Estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Mercadotecnia y Comercio</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="2">Mínimo ocho (8) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td rowspan="8"></td><td>Campo de Experiencia</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo Aprobatorio: 80
(en escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td colspan="2">1. Liderazgo
2. Visión Estratégica</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">No requerido</td></tr>
</table>

Nombre del puesto	**Director(a) General de Información y Análisis**		
Código del puesto	21-610-1-CFKA001-0000003-E-C-K		
Nivel administrativo	KA001 Director(a) General	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual	$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)		

<table>
<tr><td>bruta</td><td colspan="3">mensual bruta</td></tr>
<tr><td>Adscripción del puesto</td><td>Subsecretaría de Planeación Turística</td><td>Sede</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="3">1. Coordinar los procesos de formación, desarrollo, análisis y difusión de información estadística del sector turismo de México, en apoyo a los procesos de planeación turística, en sus vertientes de promoción, financiamiento e inversión, operación y desarrollo institucional, así como a la toma de decisiones privadas.
2. Coordinar con los gobiernos de los estados, el funcionamiento de los Sistemas de Información Turística Estatal y Nacional; integrar y actualizar el Inventario Turístico Nacional.
3. Desarrollar y difundir el análisis sobre el comportamiento y tendencias de desarrollo del turismo nacional e internacional.
4. Desarrollar y operar el Sistema Nacional de Información Estadística del sector turismo de México, medir y monitorear la actividad turística y de las variables que le afectan.
5. Diseñar, proponer y realizar estudios e investigaciones para la medición, análisis y/o evaluación de la actividad turística y sus impactos en la economía nacional.
6. Elaborar y publicar documentos técnicos sobre aspectos relacionados con la actividad turística nacional e internacional, que contribuyan a fortalecer el desarrollo de la actividad turística en el país.
7. Participar en los trabajos y foros de los organismos y mecanismos bilaterales y multilaterales y de organizaciones internacionales relacionados con el turismo.
8. Establecer y desarrollar los medios e instrumentos que se requieran para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información estadística que se genere del sector turismo de México.</td></tr>
<tr><td rowspan="15">Perfil que deberán cubrir</td><td rowspan="11">Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Física</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Mercadotecnia y Comercio</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td></td><td>Matemáticas</td><td>Probabilidad</td></tr>
<tr><td></td><td>Matemáticas</td><td>Estadística</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Econometría</td></tr>
</table>

	Examen de conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de habilidades	**1.** Liderazgo **2.** Visión Estratégica
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.

Nombre del puesto	Coordinador(a) del Programa de Ciudades Coloniales		
Código del puesto	21-210-1-CFLA001-0000006-E-C-C		
Nivel administrativo	LA001 Director(a) General Adjunto(a)	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programas Regionales	**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Contribuir en el diseño de estrategias de mercadotecnia integral para los programas de tesoros coloniales. **2.** Concertar acciones con Gobiernos estatales y municipales, así como con la iniciativa privada, a efecto de propiciar la celebración de convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos. **3.** Incentivar y otorgar asistencia técnica a los Gobiernos estatales y municipales, así como a la iniciativa privada, sobre la realización de proyectos de desarrollo turístico que fortalezcan el turismo local, e incentiven el flujo de visitantes a los estados y sus destinos turísticos seleccionados. **4.** Contribuir en el diseño de estrategias de mercadotecnia integral para los programas de ruta de los dioses.		

Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:**	
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	**Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:**	
		Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias Económicas	Economía General
	Examen de conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	**1.** Liderazgo **2.** Visión Estratégica	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar frecuentemente	

Nombre del puesto	Director(A) General Adjunto(a) de Servicios Informáticos		
Código del puesto	21-511-1-CFLA001-0000032-E-C-K		
Nivel administrativo	LA001 Director(a) General Adjunto(a)	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial	**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Coordinar el análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información institucionales. **2.** Desarrollar y ejecutar proyectos de equipamiento de infraestructura informática y de comunicaciones, que permita el desarrollo tecnológico de la Institución. **3.** Definir normas para el uso, aprovechamiento, conservación y control de los bienes informáticos y de comunicaciones. **4.** Adecuar y coordinar la aplicación de los lineamientos y normatividad que en materia de informática, hayan establecido las Dependencias Globalizadoras. **5.** Establecer las especificaciones técnicas y normas que se deberán cumplir en la adquisición, instalación y funcionamiento de los bienes informáticos y de comunicaciones. **6.** Establecer y coordinar el cumplimiento de estándares en el desarrollo y mantenimiento de sistemas de comunicación. **7.** Establecer y coordinar el cumplimiento de estándares en materia de seguridad informática y comunicaciones. **8.** Establecer y coordinar el cumplimiento de estándares en la utilización de protocolos de sistemas de comunicación y transmisión de datos.		
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:**	
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Física
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia laboral	**Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:**	
		Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**

		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Económicas	Economía del Cambio Tecnológico
		Lógica	Lógica Deductiva
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
	Examen de conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	**1.** Liderazgo **2.** Visión Estratégica	
	Idiomas extranjeros	No aplica.	
	Otros	No requerido.	

Nombre del puesto	Dirección de Desarrollo de Turismo Alternativo y Deportivo		
Código del puesto	21-211-1-CFMA002-0000019-E-C-C		
Nivel administrativo	MA002 Director(a) de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos	**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Coordinar acciones para la certificación de Guías especializados en actividades de turismo de aventura y ecoturismo. **2.** Evaluar y proponer proyectos de inversión que apoyen la mejora de las condiciones de vida de las comunidades en marginación mediante programas de turismo rural. **3.** Coordinar foros, talleres, ferias y eventos que promuevan la comercialización y profesionalización de prestadores de servicio vinculados al turismo de naturaleza y turismo deportivo. **4.** Promover la transversalidad y concurrencia de programas federales, estatales y municipales para la mejora de las inversiones en obra y capacitación en proyectos vinculados al turismo de naturaleza. **5.** Proporcionar asesoría técnica a dependencias, estados, municipios, prestadores de servicio, organismos no gubernamentales y el sector académico en el desarrollo de productos y servicios turísticos sustentables y competitivos de turismo de naturaleza y deportivo. **6.** Coordinar grupos de trabajo para la revalorización del patrimonio natural y cultural (intangible) de México, vinculado al turismo de naturaleza. **7.** Programar y coordinar acciones para la reconversión de actividades de turismo tradicional al turismo sustentable mediante la identificación de nuevas alternativas de mercado. **8.** Promover la conformación de rutas y circuitos comercializables de productos turísticos de turismo de naturaleza. **9.** Participar en grupos para la regulación de actividades deportivas de turismo cinegético, pesca deportiva, entre otros. **10.** Participar con la Comisión Nacional del Deporte y las Federaciones Deportivas en programas y proyectos vinculados al Turismo Deportivo. **11.** Coordinar acciones con empresarios y promotores para el impulso y promoción del turismo deportivo. **12.** Vincular estrategias con el Consejo de Promoción Turística de México para apoyar orientar la difusión de eventos vinculados al turismo deportivo.		
Perfil que deberán	**Escolaridad**	**Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las**	

<table>
<tr><td rowspan="11">cubrir</td><td rowspan="6"></td><td colspan="3">siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td colspan="2">Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td colspan="2">Ciencias Forestales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Turismo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td colspan="2">Desarrollo Agropecuario</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Administración</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="3">Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia</td><td colspan="2">Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td>Sociología</td><td colspan="2">Cambio y Desarrollo Social</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td colspan="2">Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td colspan="3">Mínimo Aprobatorio: 80
(en escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td colspan="3">1. Liderazgo
2. Visión Estratégica</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="4">Subdirector(a) de Integración de Informes de Gestión</td></tr>
<tr><td>Código del puesto</td><td colspan="4">21-600-1-CFNA001-0000012-E-C-S</td></tr>
<tr><td>Nivel administrativo</td><td>NA001
Subdirector(a) de Area</td><td>Número de vacantes</td><td colspan="2">Una</td></tr>
<tr><td>Percepción mensual bruta</td><td colspan="4">$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta</td></tr>
<tr><td>Adscripción del puesto</td><td>Subsecretaría de Planeación Turística</td><td>Sede</td><td colspan="2">México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="4">1. Proponer esquemas de recopilación y organización de la información necesaria para integrar los informes oficiales del sector turismo.
2. Llevar a cabo, con las unidades responsables generadoras de información, la validación de los contenidos que formarán parte de los informes oficiales del sector.
3. Integrar y elaborar el apartado del sector turismo para el informe de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, el informe de labores de la Secretaría de Turismo y sus entidades coordinadas, así como el apartado del sector turismo para el informe de gobierno del Presidente de la República.
4. Participar, en coordinación con las dependencias revisoras del informe de gobierno y de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo (Presidencia de la República, Secretaría de Hacienda y Crédito Público), en la revisión y validación de la información correspondiente al sector turismo.
5. Coordinar la distribución física del informe de labores de la Secretaría de Turismo entre los diversos actores del sector turístico</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil que deberán cubrir</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td colspan="3">Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td colspan="2">Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y</td><td colspan="2">Mercadotecnia y</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Administrativas</td><td>Comercio</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas - Actuaría</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr>
<tr><td></td><td>Experiencia laboral</td><td colspan="2">Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Campo de Experiencia</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Matemáticas</td><td>Análisis y Análisis Funcional</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Matemáticas</td><td>Estadística</td></tr>
<tr><td></td><td>Examen de conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo Aprobatorio: 80
(en escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluaciones de habilidades</td><td colspan="2">1. Liderazgo
2. Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td></td><td>Idiomas extranjeros</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
<tr><td></td><td>Otros</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar ocasionalmente.</td></tr>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="3">Jefe(a) de Departamento de Normatividad y Contratos</td></tr>
<tr><td>Código del puesto</td><td colspan="3">21-112-1-CFOA001-0000015-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Nivel administrativo</td><td>OA001
Jefe(a) de Departamento</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción mensual bruta</td><td colspan="3">$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta</td></tr>
<tr><td>Adscripción del puesto</td><td>Dirección General de Asuntos Jurídicos</td><td>Sede</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="3">1. Elaborar y dictaminar los contratos de adquisiciones, arrendamiento, servicios y obra pública, en los que sea parte la Secretaría y en los cuales contraiga derechos y obligaciones.
2. Dictaminar sobre los proyectos de contratos de cualquier índole, formulados por otras áreas de la Secretaría, vigilando que cumplan con las normas jurídico-administrativas establecidas.
3. Llevar a cabo el control y registro de los contratos y convenios que celebre la Secretaría.
4. Asistir sobre los requisitos legales que deben cubrir los procedimientos de adjudicación para la elaboración de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
5. Participar en los actos que con motivo del asesoramiento en los procedimientos, se requiera apoyo jurídico.</td></tr>
<tr><td>Perfil que deberán cubrir</td><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura. Titulado(a) en la siguiente carrera:</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Area de Estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td></td><td>Experiencia laboral</td><td colspan="2">Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Campo de Experiencia</td><td>Area de Experiencia</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
</table>

		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	**1.** Liderazgo **2.** Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No requerido	

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Control Presupuestal		
Código del puesto	21-510-1-CFOA003-0000057-E-C-M		
Nivel administrativo	OA003 Jefe(a) de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Integrar el anteproyecto anual de presupuesto del capítulo 1000 (servicios personales), así como la calendarización correspondiente, conforme a los compromisos de la Secretaría. **2.** Llevar el control y seguimiento del ejercicio presupuestal del capítulo de servicios personales. **3.** Efectuar las modificaciones presupuestales relativas al capítulo de servicios personales. **4.** Validar el otorgamiento de las prestaciones y servicios que solicitan los trabajadores, conforme a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo y a las normas establecidas para su aplicación. **5.** Vigilar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el otorgamiento de las prestaciones y servicios que otorga el ISSSTE. **6.** Instrumentar y supervisar la realización de eventos especiales, tales como: Día de Reyes, Día del Niño, Día de la Madre, etcétera. **7.** Generar información que permita elaborar las cuentas por liquidar certificadas para el pago de las nóminas al personal de la Secretaría y las aportaciones patronales de seguridad social y de enteros de los descuentos practicados a los trabajadores. **8.** Solicitar a la Dirección de Recursos Financieros, la elaboración y trámite de las cuentas por liquidar certificadas para el pago de las aportaciones del sistema de ahorro para el retiro, 2% sobre nómina y seguro de separación individualizado para el personal de mando. **9.** Preparar para su envío a la Dirección de Recursos Financieros, los recibos y avisos de adeudo presentados por la aseguradora Metlife para el pago del seguro institucional y el seguro de gastos médicos mayores, de conformidad con calendario de pago establecido.		
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:**	
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia laboral	**Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:**	
		Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**
		Ciencias Económicas	Economía General

		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	**1.** Liderazgo **2.** Orientación a Resultados	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No requerido	

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Compras		
Código del puesto	21-510-1-CFOA003-0000068-E-C-N		
Nivel administrativo	OA003 Jefe(a) de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Vigilar la aplicación oportuna de las normas, políticas y procedimientos regulatorios de los procesos de adjudicación de pedidos para la adquisición de bienes. **2.** Elaborar los proyectos de bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas e integrar la documentación necesaria para la formalización de los pedidos derivados en los distintos procesos de adjudicación. **3.** Verificar, integrar y resguardar los expedientes correspondientes a los pedidos celebrados por la Secretaría de Turismo, derivados de los procedimientos de compra autorizados por la normatividad vigente, así como aplicar, a petición de las áreas usuarias, las penas convencionales que correspondan, derivado del atraso en la entrega de bienes estipulados en los pedidos que para el efecto se formalicen.		

Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:**	
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia laboral	**Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:**	
		Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Política	Relaciones Internacionales
	Examen de conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	**1.** Orientación a Resultados **2.** Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	No requerido	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y que se señalan en la presente Convocatoria.

Documentación requerida	Los y las candidatos (as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: **1.** Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la liga "Bolsa de Trabajo". **2.** Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio asignado para el concurso. **3.** Currículo de Trabajaen. **4.** Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word. **5.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en concurso de: Director(a) General de Asuntos Jurídicos, Director(a) General de Programas Regionales, Director(a) General de Información y Análisis, Coordinador(a) del Programa Ciudades Coloniales, Director(a) General Adjunto(a) de Servicios Informáticos, Director(a) de Desarrollo de Turismo Alternativo y Deportivo, Subdirector(a) de Integración de Informes de Gestión, Jefe(a) de Departamento de Normatividad y Contratos y Jefe(a) de Departamento de Compras, se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura. Para el puesto de: Jefe(a) de Departamento de Control Presupuestal, sólo se aceptará Carta de 100% de créditos cubiertos o Carta de pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo. Para el puesto de Director(a) General de Desarrollo de Productos Turísticos, se aceptará como mínimo certificado de estudios a nivel Carrera Técnica o Comercial, que acredite las áreas de estudio solicitadas. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el mérito. 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 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 12 de julio de 2010; y reformado el 6 de septiembre de 2012, 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 Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada. **6.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional. **7.** Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **8.** Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial. **9.** Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del (la) candidato(a). **10.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC emitido por el SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema

	Trabajaen, para acreditar la autenticidad del(a) candidato(a). **11.** Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. **12.** Para acreditar experiencia, deberá entregar comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias de empleo en hoja membretada, Comprobantes de pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera. **13.** Para acreditar mérito, deberá de presentar constancias de evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público y privado o social. En el caso, de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, deberá presentar documentación en los que se muestre la calificación de los cursos de capacitación en que hubiere participado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet), en donde se muestren las evaluaciones vigentes con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera. Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en el documento “Metodología y Escalas de Calificación”, publicado el 23 de abril de 2009 en la página de www.trabajaen.gob.mx en la liga “Documentos e información relevante”. **Nota:** para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un fólder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un fólder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará 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 Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página 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 y las aspirantes.
Para los puestos de: Director(a) General de Asuntos Jurídicos, Director(a) General de Programas Regionales, Director(a) General de Desarrollo de Productos Turísticos, Director(a) General de Información y Análisis, Coordinador(a) del Programa Ciudades Coloniales, Director(a) General Adjunto(a) de Servicios Informáticos, Director(a) de Desarrollo de Turismo Alternativo y Deportivo, Subdirector(a) de Integración de Informes de Gestión, Jefe(a) de Departamento de Normatividad y	

<table>
<tr><th colspan="3">Contratos, Jefe(a) de Departamento de Control Presupuestal y Jefe(a) de Departamento de Compras, las etapas son las siguientes:</th></tr>
<tr><td rowspan="9">Etapas del concurso</td><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>19 de junio del 2013</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 19 de junio al 2 de julio de 2013</td></tr>
<tr><td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>3 y 4 de julio de 2013</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades</td><td>Del 8 al 26 de julio de 2013</td></tr>
<tr><td>Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)</td><td>Del 29 de julio al 16 de agosto de 2013</td></tr>
<tr><td>Entrevistas*</td><td>Del 19 al 30 de agosto de 2013</td></tr>
<tr><td>Determinación*</td><td>30 de agosto de 2013</td></tr>
<tr><td colspan="2">Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en las oficinas de esta Secretaría, con domicilio abajo detallado; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen.
Las entrevistas de todas las plazas, con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en avenida Viaducto Miguel Alemán número 81, colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11800, México, D.F. (Ver sección Presentación de Evaluaciones).
Nota: en virtud de que esta Dependencia no cuenta con Delegaciones Estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea.
*En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</td></tr>
<tr><td>Temarios</td><td colspan="2">Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante, en la liga Guías de Estudio para las evaluaciones de habilidades.
Como información adicional, respecto a las evaluaciones de habilidades se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: www.spc.gob.mx/ceneval.html.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones</td><td colspan="2">La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en avenida Viaducto Miguel Alemán número 81, colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11800, México, D.F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx., en el rubro “Mis mensajes”, en el entendido de que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página.
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 Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 6 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora</td></tr>
</table>

	prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informará que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: **I.** Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. **II.** No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso. **III.** No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto. **IV.** No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera. • En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, previo a su evaluación técnica y para la etapa de Revisión Documental. • En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato. ***** Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección “Bolsa de Trabajo” en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad” de artículo 21, Retiro Voluntario y artículo 47. De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el (la) candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de Revisión curricular y la de Exámenes de Conocimientos, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración. Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las

<table>
<tr><td></td><td>plazas, será de 80.
La etapa 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.
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 3, se entrevistará hasta 6 participantes en orden de prelación.</td></tr>
<tr><td>Sistema de puntuación</td><td>I. Los resultados obtenidos en examen de conocimientos (Técnicos) y evaluaciones de habilidades (Gerenciales), la Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Calificación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:
<table>
<tr><th>ETAPAS</th><th>SUBETAPAS</th><th>NIVEL:
DE ENLACE A
DIRECTOR GENERAL
MAX</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>30</td></tr>
<tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr>
<tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">IV. ENTREVISTAS</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td></tr>
</table>
Nota: para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.
El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.
II. La Evaluación de la Experiencia será motivo de descarte, no así la Valoración del Mérito. Ambas otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General.
III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) 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 dependencia, basadas en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 6 de septiembre de 2012. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de</td></tr>
</table>

	seis (6). De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, la etapa de Revisión Documental y la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. **IV.** El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Determinación y reserva	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 (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 36 de su Reglamento y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. 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 Dependencia, a nuevos concursos, destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva; asimismo, el Comité Técnico de Selección determinará 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) inicial comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso. **II.** Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o **III.** Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Cancelación del 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. **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 Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, se tendrá un día hábil después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido a la Directora de Recursos Humanos y Secretaria Técnica Suplente del Comité Técnico de Selección, Lic. Viridiana Moreno Novoa, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en avenida Viaducto Miguel Alemán número 81, colonia Escandón, 2o. piso, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11800, México, D.F. Dicho escrito deberá incluir: **1.** Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. **2.** Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. **3.** Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. **4.** Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el (la) aspirante y la vigencia de las mismas. **5.** Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: **1.** Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. **2.** Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3, antes referido. La reactivación de folios no será procedente, cuando: **1.** El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, **2.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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 las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 6 de septiembre de 2012.
Disposiciones generales	**6.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **7.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **8.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con

	motivo de la presente convocatoria. **9.** Cuando el (la) ganador(a) 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(a) 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. **10.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Sectur, ubicado en la calle de Schiller número 138, 1er. piso, colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Revocaciones	Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X; 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria, es el ubicado en avenida de los Insurgentes Sur número 1735, primer piso, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00, horas de lunes a viernes.
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 al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: dluevano@sectur.gob.mx y el módulo de atención telefónica: 3002 6300, extensión 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 19 de junio de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General de Administración

Mtra. Raquel Buenrostro Sánchez

Rúbrica.