

**INDICE  
PRIMERA SECCION  
PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Tlaxcala y los municipios de Apizaco, Huamantla y Tlaxcala de dicha entidad federativa .....

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Yucatán y el Municipio de Mérida de dicha entidad federativa .....

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Yucatán y los municipios de Progreso y Tekax de dicha entidad federativa .....

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Zacatecas y los municipios de Guadalupe, Fresnillo y Zacatecas de dicha entidad federativa .....

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Acuerdo por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas hidrológicas Zanapa, Tancochapa Alto, Poza Crispín, Coacajapa, Tancochapa Bajo, Tonalá, Santa Anita, Laguna del Carmen y Laguna Machona, mismas que forman parte de la subregión hidrológica Río Tonalá de la región hidrológica número 29 Coatzacoalcos .....

Acuerdo por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas hidrológicas Río Cucharas, Río Tancochín, Arroyo La Piedra o La Laja, Arroyo Carbajal y Estero Galindo, mismas que forman parte de la subregión hidrológica denominada Laguna de Tamiahua de la región hidrológica número 27 Norte de Veracruz .....

**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Declaratoria por la que se establece que el inmueble identificado como “Astillero de Marina número 20”, con superficie de 169,426.187 metros cuadrados, ubicado en calzada Teniente José Azueta sin número, Municipio de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, forma parte del patrimonio de la Federación, con destino a la Secretaría de Marina .....

Declaratoria por la que se establece que el inmueble denominado “Aduana Fronteriza y/o Bodega” con superficie de 48,518.39 metros cuadrados, ubicado en Calle 14 sin número y Galeana, colonia Ferrocarril, código postal 87320, Municipio de Matamoros, Estado de Tamaulipas, forma parte del patrimonio de la Federación, con destino a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para uso del Servicio de Administración Tributaria .....

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, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa EDENRED México, S.A. de C.V. ....

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 por la Primera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, dentro del juicio de nulidad número 4508/09-06-01-9, promovido por la ciudadana Thelma Nydia Garza Alanis, en contra de la resolución dictada en el expediente administrativo de revisión RR-21/2009, a través de la cual se confirmó la diversa resolución dictada en el expediente de sanción a proveedores PISI-A-NL.NC-DS-0281/2005, en la que se le impuso a la mencionada proveedora la sanción consistente en inhabilitación y multa, a través de la cual se reconoció la validez de la mencionada resolución; sentencia que quedó firme al haberse negado el amparo y protección de la Justicia de la Unión, mediante ejecutoria dictada por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Cuarto Circuito dentro del expediente D.A 24/2012 .....

**SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

Convenio de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Baja California .....

Convenio de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Coahuila de Zaragoza .....

Convenio de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Colima .....

Convenio de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Quintana Roo .....

---

**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**

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral respecto de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales correspondientes al Proceso Electoral Federal 2011-2012, identificada con el número CG687/2012 .....

**SEGUNDA SECCION  
PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE ENERGIA**

Decreto por el que se modifica y amplía la vigencia del diverso por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado el 1 de enero de 2013 .....

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SESH-2012, Aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural. Especificaciones y métodos de prueba .....

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Resolución General número 14, que determina el monto actualizado del valor total de los activos a que hace referencia el artículo 9o. de la Ley de Inversión Extranjera .....

**SECRETARIA DE SALUD**

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, para el Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud (FOROSS), que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California .....

**PODER JUDICIAL**

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Controversia Constitucional 75/2011, promovida por el Municipio de Uruapan, Estado de Michoacán, así como el Voto Particular formulado por el Ministro José Fernando Franco González Salas .....

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo General 13/2013 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Acuerdo General 6/2009, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos .....

**TERCERA SECCION**

**AVISOS**

Judiciales y generales .....

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

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

**CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Tlaxcala y los municipios de Apizaco, Huamantla y Tlaxcala de dicha entidad federativa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECIFICO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS Y, EN SU CASO, A LOS ESTADOS CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCIÓN O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PUBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES, EN LO SUCESIVO "SUBSEMUN", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL TITULAR DEL CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27 DEL REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN AUSENCIA Y POR SUPLENCIA DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DEL SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. JAIME GUILLERMO LÓPEZ-ARANDA TREWARTHA; POR OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. MARIANO GONZÁLEZ ZARUR; Y POR OTRA PARTE, LOS MUNICIPIOS DE APIZACO, HUAMANTLA Y TLAXCALA, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LOS BENEFICIARIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES, LOS CC. ORLANDO SANTACRUZ CARREÑO, CARLOS IXTLAPALE GÓMEZ Y PEDRO PÉREZ LIRA, RESPECTIVAMENTE; Y A QUIENES CONJUNTAMENTE Y EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

#### **MARCO LEGAL**

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 21, párrafos noveno y décimo, entre otras cosas, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los estados y los municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, el cual deberá sujetarse a las siguientes bases mínimas:
  - a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones;
  - b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificada y registrada en el sistema;
  - c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos;
  - d) La participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de seguridad pública, y
  - e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional, serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.
2. El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

3. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (en lo sucesivo, "Ley General"), reglamentaria del artículo 21 Constitucional, establece en su artículo 2 que la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos. Asimismo, dispone que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas;  
  
Por otra parte, el artículo 4 de la "Ley General", establece que el eje del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será la coordinación en un marco de respeto a las atribuciones entre las instancias de la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios, el cual contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en dicha Ley, tendientes a cumplir los fines de la Seguridad Pública;
4. El artículo 74, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (en lo sucesivo, "Ley de Presupuesto"), establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables;
5. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 (en lo sucesivo, "Presupuesto de Egresos"), prevé en el artículo 9, el otorgamiento de subsidios a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales;
6. El Consejo Nacional de Seguridad Pública (en lo sucesivo "Consejo Nacional") en su Trigésima Primera Sesión celebrada el 31 de octubre de 2011, mediante acuerdo 10/XXXI/11, aprobó los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su estructura y los Programas con Prioridad Nacional para alcanzarlos, vinculados al ejercicio de fondos, subsidios y demás recursos de carácter federal que se otorguen a las entidades federativas en materia de seguridad pública;
7. El artículo 4 de los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública aprobados por el "Consejo Nacional", en su Trigésima Primera Sesión celebrada el 31 de octubre de 2011, establece que el "Consejo Nacional" en su carácter de instancia superior de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, instruye en un marco de respeto a las atribuciones de la Federación, las entidades federativas y los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal para que en el ejercicio de los recursos tanto federales como locales, se atienda a la implementación de los Ejes Estratégicos a través del desarrollo de los Programas con Prioridad Nacional;
8. El "Consejo Nacional", en su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 17 de diciembre de 2012, mediante acuerdo 02/II-SE/2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2013, se comprometió a elaborar e impulsar conjuntamente, de manera decidida, un Programa Nacional de Prevención del Delito, con enfoque municipal, que oriente los esfuerzos de las diferentes instancias de los gobiernos federal, estatales y municipales en corregir las situaciones de entorno y de convivencia que provocan violencia social y delincuencia;
9. El 31 de enero de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se da a conocer la lista de municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, elegibles para el otorgamiento del subsidio a que se refiere el artículo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, y la fórmula utilizada para su selección" (en lo sucesivo, "Acuerdo"), mediante el cual "EL SECRETARIADO" dio a conocer la lista de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal elegibles para el otorgamiento del "SUBSEMUN" destinado a la seguridad pública a nivel municipal Ramo 04, así como la fórmula utilizada para la selección de los mismos, y
10. El 31 de enero de 2013, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las "Reglas para el otorgamiento de subsidios a los municipios y, en su caso, a los Estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales" (en lo sucesivo, "Reglas"), mismas que establecen los conceptos en los que se destinarán los recursos del "SUBSEMUN" y la operación para el otorgamiento del mismo.

**DECLARACIONES****I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- I.1 De conformidad con el artículo 17 de la “Ley General”, es el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal;
- I.2 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, conforme a lo establecido en el artículo 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- I.3. Titular del Centro Nacional de Información, referido en el proemio, con fundamento en el artículo 27 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en ausencia y por suplencia del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y del Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y en términos de los artículos 17 y 18, fracción VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 5, 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión;
- I.4 El C. Jaime Guillermo López-Aranda Trewartha, Titular del Centro Nacional de Información, fue designado por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1 abril de 2011, de conformidad con el artículo 17, párrafo segundo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y
- I.5 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal.

**II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- II.1 Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala es una Entidad Federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular;
- II.2 En términos de los artículos 57 y 70, fracción XXXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y demás disposiciones aplicables, el Gobernador Constitucional del Estado de Tlaxcala, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión;
- II.3 El C. Mariano González Zarur, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado de Tlaxcala, a partir del quince de enero de dos mil once;
- II.4 Observará las disposiciones contenidas en la “Ley General”, la “Ley de Presupuesto”, el “Presupuesto de Egresos”, las “Reglas” y demás normativa aplicable, y
- II.5 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Plaza de la Constitución, No. 3, altos, colonia Centro, Tlaxcala, Tlaxcala., código postal 90000.

**III. DECLARAN “EL/LOS BENEFICIARIOS”, A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- III.1 Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 86, 87 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 2 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala; son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios;
- III.2 En términos de los artículos 3, 33 fracción IX y 41, fracción XVIII de la Ley Municipal de Tlaxcala; 4 y 7 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Tlaxcala; y demás disposiciones aplicables, los Presidentes Municipales Constitucionales, cuentan con facultades para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión;
- III.3 Los CC. Orlando Santacruz Carreño, Carlos Ixtlapale Gómez y Pedro Pérez Lira, asumieron el cargo de Presidentes Municipales Constitucionales, a partir del quince de enero de dos mil once, respectivamente;
- III.4 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio Específico de Adhesión;

**III.5** Observarán las disposiciones contenidas en la “Ley General”, la “Ley de Presupuesto”, el “Presupuesto de Egresos”, las “Reglas” y demás normativa aplicable, y

**III.6** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Adhesión, señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

<b>MUNICIPIO:</b>	<b>DOMICILIO:</b>
APIZACO	PORTAL HIDALGO NO. 6, COLONIA CENTRO C.P. 90000 TLAXCALA, TLAXCALA
HUAMANTLA	PALACIO MUNICIPAL S/N, COL. CENTRO C.P. 90500 HUAMANTLA, TLAXCALA
TLAXCALA	PORTAL HIDALGO NO. 6, COL. CENTRO C.P. 90000 TLAXCALA, TLAXCALA

#### **IV. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

**IV.1** Se reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan, y

**IV.2** Expuesto lo anterior, de acuerdo con el marco legal y declaraciones anteriores, y con fundamento en el artículo 9 del “Presupuesto de Egresos”, y demás disposiciones aplicables, celebran el presente Convenio Específico de Adhesión, al tenor de las siguientes:

#### **CLAUSULAS**

##### **PRIMERA. OBJETO.**

I. El presente Convenio Específico de Adhesión tiene por objeto otorgar recursos presupuestarios federales del “SUBSEMUN” a “LOS BENEFICIARIOS”, por conducto de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, de manera ágil y directa, con la finalidad de fortalecer el desempeño de las funciones de “LOS BENEFICIARIOS” en materia de seguridad pública: profesionalizar y equipar a sus cuerpos de seguridad pública; mejorar la infraestructura de sus corporaciones, en el marco de las disposiciones legales aplicables, así como desarrollar y aplicar políticas públicas para la prevención social del delito, para salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos, atendiendo los Programas con Prioridad Nacional.

##### **SEGUNDA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS.**

I. Los recursos presupuestarios federales están sujetos a la aprobación anual de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, y queda expresamente estipulado que no son regularizables, ni susceptibles de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que su ministración no obliga a “EL SECRETARIADO” a otorgarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun cuando se requieran para complementar las acciones derivadas del presente Convenio Específico de Adhesión, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo.

##### **TERCERA. MONTO DE LOS RECURSOS.**

I. De conformidad con el “Presupuesto de Egresos”, el “Acuerdo” y las “Reglas”, “LOS BENEFICIARIOS” podrán recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del “SUBSEMUN”:

<b>MUNICIPIO</b>	<b>MONTO FEDERAL</b>
APIZACO	\$10,000,000.00
HUAMANTLA	\$10,000,000.00
TLAXCALA	\$10,000,000.00

II. A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico de Adhesión, “LOS BENEFICIARIOS” se obliga/n a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

<b>MUNICIPIO</b>	<b>APORTACION MUNICIPAL</b>
APIZACO	\$2,500,000.00
HUAMANTLA	\$2,500,000.00
TLAXCALA	\$2,500,000.00

**CUARTA. DESTINO DE LOS RECURSOS.**

I. Los recursos presupuestarios federales del "SUBSEMUN" se destinarán en forma exclusiva para profesionalizar y equipar a los cuerpos de seguridad pública de "LOS BENEFICIARIOS", mejorar la infraestructura de sus corporaciones, así como al desarrollo y aplicación de políticas públicas en materia de prevención social del delito, en atención a los Programas con Prioridad Nacional, aprobados por el "Consejo Nacional".

II. Con base en lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 9 del "Presupuesto de Egresos", "LOS BENEFICIARIOS" destinará/n cuando menos el veinte (20) por ciento de los recursos federales del "SUBSEMUN", para el desarrollo y aplicación de políticas públicas en materia de prevención social del delito con participación ciudadana.

III. Las aportaciones de "LOS BENEFICIARIOS", se destinarán para la reestructuración y homologación salarial de los elementos de su corporación policial y a implementar un programa de mejora de las condiciones laborales del personal operativo; asimismo, podrán destinarse para el pago de indemnizaciones del personal policial separado del servicio por incumplimiento a los requisitos de permanencia en materia de control de confianza, atendiendo los Programas con Prioridad Nacional aprobados por el "Consejo Nacional", en los términos de las "Reglas" y el Anexo Técnico.

IV. Dichas aportaciones se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto de inversión, estímulo laboral o gasto de capital.

V. Los recursos del "SUBSEMUN" y los de coparticipación, no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en el "Presupuesto de Egresos", en las "Reglas", en el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico.

VI. "LOS BENEFICIARIOS" destinarán los rendimientos financieros generados en las cuentas bancarias productivas específicas, exclusivamente para alcanzar y/o ampliar las metas programadas y acciones materia del Anexo Técnico de este Convenio Específico de Adhesión.

VII. Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por "LAS PARTES" formará parte integrante del presente Convenio Específico de Adhesión.

**QUINTA. PROFESIONALIZACION.**

I. "LOS BENEFICIARIOS" se obligan a cumplir con lo previsto en la "Ley General", las "Reglas" y las demás disposiciones aplicables en materia de profesionalización.

**SEXTA. CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA ESPECÍFICA.**

I. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" mantendrán y administrarán los recursos provenientes del "SUBSEMUN" en cuentas bancarias productivas específicas, atendiendo lo previsto en las disposiciones vigésima, párrafo III y vigésima primera, párrafo II, apartado B, de las "Reglas"; asimismo, entregarán la documentación a que se refieren las propias disposiciones a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento.

II. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" registrarán los recursos en su contabilidad e informarán para los efectos de la Cuenta Pública Local o, en su caso, Federal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

**SEPTIMA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.**

I. Las limitantes para la transferencia de los recursos son, entre otros, la disponibilidad de recursos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como, aquellas que se desprendan de las "Reglas".

II. La transferencia de los recursos se realizará en dos ministraciones:

A. "LOS BENEFICIARIOS" solicitarán la primera ministración a más tardar el 15 de marzo de 2013, la cual corresponderá al 40 (cuarenta) por ciento del monto total de los recursos federales convenidos, y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO	MONTO FEDERAL
APIZACO	\$4,000,000.00
HUAMANTLA	\$4,000,000.00
TLAXCALA	\$4,000,000.00

- B.** “LOS BENEFICIARIOS” solicitarán la segunda ministración a más tardar el 28 de junio de 2013, y deberán haber comprometido, devengado y/o pagado, el 30 (treinta) por ciento del monto total de los recursos federales convenidos y el 25 (veinticinco) por ciento del monto total del recurso de la coparticipación, debiendo corresponder del 30 (treinta) por ciento de los recursos federales referidos, un 7 (siete) por ciento a prevención social del delito con participación ciudadana, así como haber cumplido los demás requisitos establecidos en las “Reglas” para esta ministración. La segunda ministración corresponderá al 60 (sesenta) por ciento del monto total de los recursos federales convenidos, y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO	MONTO FEDERAL
APIZACO	\$6,000,000.00
HUAMANTLA	\$6,000,000.00
TLAXCALA	\$6,000,000.00

**III.** Para acceder a las ministraciones, “LOS BENEFICIARIOS” deberán observar lo previsto por las disposiciones vigésima, vigésima primera, vigésima segunda y vigésima tercera de las “Reglas”.

**OCTAVA. MECANISMOS DE ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO, CONTRATACION Y EJECUCION DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS RELACIONADOS.**

**I.** Para la contratación y ejecución de las acciones de infraestructura y servicios relacionados con las mismas; la adquisición del equipamiento para los cuerpos de seguridad pública; el desarrollo de los proyectos de prevención social del delito con participación ciudadana; la interconexión a la Red Nacional de Telecomunicaciones; la operación del Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, y la operación del Servicio de Llamadas de Emergencia 066, “LOS BENEFICIARIOS” deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en las Leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sus Reglamentos, federales, así como a lo dispuesto en las “Reglas” y demás disposiciones legales y normativa aplicables.

**NOVENA. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE “LOS BENEFICIARIOS”.**

**I.** Son obligaciones de “LOS BENEFICIARIOS”, además de las señaladas en las “Reglas” y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A.** Cumplir con lo señalado en los artículos 8 y 9 del “Presupuesto de Egresos”, la normativa que en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública, y de rendición de cuentas corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la “Ley General” y demás disposiciones aplicables;
- B.** Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del “SUBSEMUN” que le sean transferidos y los de coparticipación, para efectos de su fiscalización;
- C.** Registrar los recursos que por el “SUBSEMUN” reciba/n en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- D.** Informar al “Consejo Nacional”, a través de “EL SECRETARIADO”, y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente Convenio Específico de Adhesión;
- E.** Reportar trimestralmente al “Consejo Nacional”, lo siguiente:
- a)** La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del “SUBSEMUN”;
- b)** Las disponibilidades financieras del “SUBSEMUN” con las que, en su caso, cuenten, y
- c)** El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.
- F.** Incorporar en el sistema de información que opere “EL SECRETARIADO”, la fecha en que recibió/recibieron los recursos del “SUBSEMUN”, la fecha en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados dichos recursos;
- G.** Entregar a “EL SECRETARIADO” toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca, y

H. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuente/n, el presupuesto comprometido, devengado y pagado.

II. Son derechos de "LOS BENEFICIARIOS", los señalados en las "Reglas" y otros previstos en los ordenamientos jurídicos aplicables.

**DECIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".**

I. Son obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", además de las señaladas en las "Reglas" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "SUBSEMUN";
- B. Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "SUBSEMUN", incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;
- C. Registrar los recursos del "SUBSEMUN" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- D. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca, y
- E. Realizar los actos jurídicos y administrativos correspondientes para que "LOS BENEFICIARIOS" puedan comprometer los recursos de la primera ministración al cumplimiento de las evaluaciones de control de confianza.

**DECIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "EL SECRETARIADO".**

I. Son obligaciones de "EL SECRETARIADO", además de las señaladas en las "Reglas" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, crear y operar el sistema de información, mediante el cual dará a conocer el desglose mensual de las fechas en que se hayan transferido los recursos del "SUBSEMUN".

**DECIMA SEGUNDA. SUSPENSION Y CANCELACION DEL "SUBSEMUN".**

I. En caso de que "LOS BENEFICIARIOS" incumpla/n con alguna de las obligaciones establecidas en las "Reglas", en el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico, así como en cualquier otra disposición legal aplicable, se iniciará el procedimiento de terminación por el incumplimiento previsto en la disposición vigésima séptima de las "Reglas", y se suspenderá la ministración de los recursos hasta que se desahogue el referido procedimiento.

II. Una vez que "EL SECRETARIADO" determine el incumplimiento de "LOS BENEFICIARIOS", la Dirección General de Vinculación y Seguimiento cancelará la transferencia de los recursos, y en caso de que éstos hubiesen sido ministrados, ordenará la restitución de los mismos y sus rendimientos financieros, y consecuentemente resolverá la rescisión del presente Convenio Específico de Adhesión con la resolución de incumplimiento, sin realizar trámite posterior alguno.

III. En caso de que "LOS BENEFICIARIOS" renuncien a su participación en el "SUBSEMUN" en cualquier momento del año, deberá/n notificarlo por oficio a "EL SECRETARIADO", quien resolverá la terminación anticipada de este Convenio Específico de Adhesión sin realizar trámite alguno. En este supuesto, "LOS BENEFICIARIOS" deberán observar lo señalado en la disposición vigésima quinta de las "Reglas".

**DECIMA TERCERA. RENDICION DE CUENTAS.**

I. "LOS BENEFICIARIOS" promoverán la participación de la ciudadanía en la ejecución, control, seguimiento y evaluación del SUBSEMUN.

II. Para efecto de contraloría social, los interesados y la población en general podrán recurrir a la Secretaría de la Función Pública y/o a las instancias equivalentes en "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS", a presentar sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto a la operación del "SUBSEMUN".

**DECIMA CUARTA. TRANSPARENCIA.**

I. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "LOS BENEFICIARIOS" publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le/s fueron asignados. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones locales en materia de transparencia, en especial sobre confidencialidad y reserva de la información.

II. Asimismo, con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "SUBSEMUN", "EL SECRETARIADO", conforme a lo dispuesto en los artículos 85, 106 y 110 de la "Ley de Presupuesto"; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 19 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que "EL/LOS BENEFICIARIO/S" entregue/n, siempre y cuando no se comprometan las acciones en materia de seguridad nacional, seguridad pública y defensa nacional, en los términos previstos en las "Reglas" y demás disposiciones aplicables.

III. Se podrá hacer pública la información que no sea reservada y/o confidencial de conformidad con lo establecido en los artículos 13, 14 y 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ni que por disposición expresa de una Ley sea considerada confidencial, reservada, comercial reservada o gubernamental confidencial.

**DECIMA QUINTA. CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACION.**

I. "LOS BENEFICIARIOS" realizarán todas las acciones necesarias para ejercer los recursos del "SUBSEMUN" conforme a la legislación federal; destinar los recursos en términos de las "Reglas"; iniciar los procedimientos que correspondan en caso de que los recursos no se destinen conforme a lo establecido en las "Reglas", y coordinarse con "EL SECRETARIADO" para lograr que los recursos se ejerzan en tiempo y forma.

II. "LOS BENEFICIARIOS" deberán cumplir con los Lineamientos Generales de Diseño y Ejecución de los Programas de Evaluación, donde se establecen las directrices, mecanismos y metodologías para realizar la evaluación a través de la verificación del grado de cumplimiento, objetivos y metas; para lo cual, deberá/n entregar a "EL SECRETARIADO" y/o al evaluador externo que, en su caso, se designe, la información veraz y confiable, de manera oportuna que se le/s solicite.

III. "EL SECRETARIADO" aplicará y vigilará la observancia de lo dispuesto en las "Reglas", en el presente Convenio Específico de Adhesión y en su Anexo Técnico, conforme a lo dispuesto en las disposiciones trigésima octava y trigésima novena de las "Reglas".

**DECIMA SEXTA. FISCALIZACION.**

I. En caso de revisión por parte de una autoridad auditora, "LOS BENEFICIARIOS" deberán dar todas las facilidades a dicha instancia para realizar en el momento en que lo juzgue pertinente, las auditorías que consideren necesarias; atender en tiempo y forma los requerimientos de auditoría, dar el seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; y dar total acceso a la información documental, contable y de otra índole, relacionada con los recursos del "SUBSEMUN".

**DECIMA SEPTIMA. VERIFICACION.**

I. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" se comprometen, cuando así lo solicite "EL SECRETARIADO", a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

**DECIMA OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

I. "LAS PARTES" convienen que no será imputable a "EL SECRETARIADO", a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", ni a "LOS BENEFICIARIOS", cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor cuando éstos sean debidamente justificados y probados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en las "Reglas", el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

**DECIMA NOVENA. RELACION LABORAL.**

I. Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de "LAS PARTES" utilice para el cumplimiento del presente Convenio Específico de Adhesión, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a las otras partes como patrón sustituto, intermediario o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra parte.

II. "LAS PARTES" se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo que tengan relación con las actividades convenidas en el presente Convenio Específico de Adhesión, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra parte.

**VIGESIMA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.**

I. "LAS PARTES" vigilarán que los servidores públicos que participen en la ejecución de acciones derivadas del presente Convenio Específico de Adhesión, se dirijan bajo los principios de confidencialidad, reserva y discreción en relación con la información que les sea proporcionada y que tenga el carácter de reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y en caso contrario, se fincarán o promoverán las responsabilidades administrativas o penales respectivas.

**VIGESIMA PRIMERA. TITULOS.**

I. Los títulos que se utilizan en cada una de las cláusulas del presente instrumento sólo tienen la función de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

**VIGESIMA SEGUNDA. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.**

I. "LAS PARTES" promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio Específico de Adhesión.

**VIGESIMA TERCERA. DIFUSION.**

I. "LAS PARTES" se obligan a incluir la siguiente leyenda en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción del "SUBSEMUN":

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

**VIGESIMA CUARTA. JURISDICCION.**

I. "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico de Adhesión y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

II. Es voluntad de "LAS PARTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente Convenio y de su Anexo Técnico, sean resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**VIGESIMA QUINTA. VIGENCIA.**

I. El presente Convenio Específico de Adhesión comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2013, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y de "LOS BENEFICIARIOS" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio Específico de Adhesión y por no haber dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil trece.- Por el Secretariado: el Titular del Centro Nacional de Información, **Jaime Guillermo López-Aranda Trewartha**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Tlaxcala, **Mariano González Zarur**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Apizaco, **Orlando Santacruz Carreño**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Huamantla, **Carlos Ixtlapale Gómez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tlaxcala, **Pedro Pérez Lira**.- Rúbrica.

**CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Yucatán y el Municipio de Mérida de dicha entidad federativa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS Y, EN SU CASO, A LOS ESTADOS CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCIÓN O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES, EN LO SUCESIVO "SUBSEMUN", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR EL TITULAR DEL CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27 DEL REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN AUSENCIA Y POR SUPLENCIA DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DEL SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. JAIME GUILLERMO LÓPEZ-ARANDA TREWARTHA; POR OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. ROLANDO RODRIGO ZAPATA BELLO, Y POR OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE MÉRIDA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EL C. RENÁN ALBERTO BARRERA CONCHA, CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO MUNICIPAL, EL C. ALEJANDRO IVÁN RUZ CASTRO; Y A QUIENES CONJUNTAMENTE Y EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**MARCO LEGAL**

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 21, párrafos noveno y décimo, entre otras cosas, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los estados y los municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, el cual deberá sujetarse a las siguientes bases mínimas:
  - a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones;
  - b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema;
  - c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos;
  - d) La participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de seguridad pública, y
  - e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional, serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.
2. El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
3. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (en lo sucesivo, "Ley General"), reglamentaria del artículo 21 Constitucional, establece en su artículo 2 que la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos. Asimismo, dispone que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

Por otra parte, el artículo 4 de la "Ley General", establece que el eje del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será la coordinación en un marco de respeto a las atribuciones entre las instancias de la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios, el cual contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en dicha Ley, tendientes a cumplir los fines de la Seguridad Pública;

4. El artículo 74, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (en lo sucesivo, "Ley de Presupuesto"), establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables;
5. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 (en lo sucesivo, "Presupuesto de Egresos"), prevé en el artículo 9, el otorgamiento de subsidios a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales;
6. El Consejo Nacional de Seguridad Pública (en lo sucesivo, "Consejo Nacional") en su Trigésima Primera Sesión celebrada el 31 de octubre de 2011, mediante acuerdo 10/XXXI/11, aprobó los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su estructura y los Programas con Prioridad Nacional para alcanzarlos, vinculados al ejercicio de fondos, subsidios y demás recursos de carácter federal que se otorguen a las entidades federativas en materia de seguridad pública;
7. El artículo 4 de los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública aprobados por el "Consejo Nacional", en su Trigésima Primera Sesión celebrada el 31 de octubre de 2011, establece que el "Consejo Nacional" en su carácter de instancia superior de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, instruye en un marco de respeto a las atribuciones de la Federación, las entidades federativas y los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal para que en el ejercicio de los recursos tanto federales como locales, se atienda a la implementación de los Ejes Estratégicos a través del desarrollo de los Programas con Prioridad Nacional;
8. El "Consejo Nacional", en su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 17 de diciembre de 2012, mediante acuerdo 02/II-SE/2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2013, se comprometió a elaborar e impulsar conjuntamente, de manera decidida, un Programa Nacional de Prevención del Delito, con enfoque municipal, que oriente los esfuerzos de las diferentes instancias de los gobiernos federal, estatales y municipales en corregir las situaciones de entorno y de convivencia que provocan violencia social y delincuencia;
9. El 31 de enero de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se da a conocer la lista de municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, elegibles para el otorgamiento del subsidio a que se refiere el artículo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, y la fórmula utilizada para su selección" (en lo sucesivo, "Acuerdo"), mediante el cual "EL SECRETARIADO" dio a conocer la lista de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal elegibles para el otorgamiento del "SUBSEMUN" destinado a la seguridad pública a nivel municipal Ramo 04, así como la fórmula utilizada para la selección de los mismos, y
10. El 31 de enero de 2013, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las "Reglas para el otorgamiento de subsidios a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales" (en lo sucesivo, "Reglas"), mismas que establecen los conceptos en los que se destinarán los recursos del "SUBSEMUN" y la operación para el otorgamiento del mismo.

#### DECLARACIONES

##### I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- I.1 De conformidad con el artículo 17 de la "Ley General", es el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal;
- I.2 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, conforme a lo establecido en el artículo 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- 1.3** Titular del Centro Nacional de Información, referido en el proemio, con fundamento en el artículo 27 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en ausencia y por suplencia del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y del Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y en términos de los artículos 17 y 18, fracción VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 5, 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión;
- 1.4** El C. Jaime Guillermo López-Aranda Trewartha, Titular del Centro Nacional de Información, fue designado por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1 abril de 2011, de conformidad con el artículo 17, párrafo segundo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y
- 1.5** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal.

**II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- II.1** Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 12 y 13 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, es una Entidad Federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular;
- II.2** En términos de los artículos 16, 44, 55 y 57 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 6, 12 y 14, fracción V del Código de la Administración Pública de Yucatán; 6, fracción II de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Yucatán, y demás disposiciones aplicables, el Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión;
- II.3** El C. Rolando Rodrigo Zapata Bello, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán, a partir del 1 de octubre de 2012;
- II.4** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio Específico de Adhesión;
- II.5** Observará las disposiciones contenidas en la “Ley General”, la “Ley de Presupuesto”, el “Presupuesto de Egresos”, las “Reglas” y demás normativa aplicable, y
- II.6** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Calle 61 número 501-A por 60 y 62, colonia Centro, código postal 97000, Mérida, Yucatán.

**III. DECLARA “EL MUNICIPIO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- III.1** Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 Base Cuarta de la Constitución Política del Estado de Yucatán, y 2 y 8, numeral 50 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; es una entidad administrativa con personalidad jurídica y patrimonio propios;
- III.2** En términos de los artículos 76, 77, Bases Quinta, párrafo segundo, y Décima Segunda, y 85, bis, párrafo primero, fracción VIII, y párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 55, fracciones I y XV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; 5 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Yucatán, y demás disposiciones aplicables, el Presidente Municipal Constitucional, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión;
- III.3** En términos del artículo 55, fracción XV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, el Secretario Municipal, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión;
- III.4** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio Específico de Adhesión;
- III.5** Observarán las disposiciones contenidas en la “Ley General”, la “Ley de Presupuesto”, el “Presupuesto de Egresos”, las “Reglas” y demás normativa aplicable, y
- III.6** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Adhesión, señala como su domicilio el Palacio Municipal, ubicado en Calle 62, por 61 y 63, colonia Centro, código postal 97000, Mérida, Yucatán.

**IV. DECLARAN “LA ENTIDAD FEDERATIVA” Y “EL MUNICIPIO”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- IV.1** De conformidad con los artículos 21 y 115, fracciones III, Inciso h) y VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en relación con el precepto 85-bis, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 39 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 6, fracción II y 16, párrafo tercero de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Yucatán, y demás disposiciones aplicables, con fecha 9 de febrero de 2013, suscribieron en el marco del Sistema Estatal de Seguridad Pública, un “Convenio de Colaboración en materia de Seguridad Pública y Tránsito”, con el objeto de coordinar las acciones entre los respectivos órdenes de gobierno para ejercer coordinadamente la función de seguridad pública y la prestación del servicio de policía preventiva en la demarcación territorial del Municipio de Mérida; el cual manifiestan se encuentra vigente de conformidad con su Cláusula Vigésima, y lo ratifican en todas y cada una de sus partes;
- IV.2** En las Cláusulas Primera, Segunda, párrafo primero, y Tercera, párrafos quinto, sexto y séptimo, de dicho Convenio, ambas partes acordaron siguiente:

“PRIMERA.- OBJETO. El presente convenio tiene por objeto la coordinación eficaz de las acciones entre los respectivos órdenes de gobierno para ejercer coordinadamente la función de seguridad pública y la prestación del servicio de policía preventiva en la demarcación territorial del municipio de Mérida, en términos del artículo 115, fracción III inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como, delegar el “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” a “EL MUNICIPIO” las atribuciones que le confiere la Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Yucatán, para dictar y hacer cumplir las disposiciones legales tendientes a regular el tránsito de vehículos y de personas en todas las vías públicas de comunicación terrestre del Municipio de Mérida, de manera que queden protegidos personas y propiedades”.

SEGUNDA.- ACCIONES. Para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio “LAS PARTES” están de acuerdo en ejercer coordinadamente la función de seguridad pública en la demarcación territorial del municipio de Mérida, excepto en caso de fuerza mayor o alteración grave del orden público, en los que dicha función estará a cargo de manera exclusiva de “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”.

(...)

TERCERA.- ...

(...)

Para efectos operativos y a fin de trabajar coordinadamente se entiende como área de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Mérida, para realizar la función de seguridad pública y la prestación del servicio de policía preventiva, el primer cuadro de la ciudad, cuyo cuadrante se describe a continuación: al Norte, la calle 47; al Sur, la calle 71; al Poniente, la calle 72 y al Oriente la calle 50, pudiendo ampliarse los mismos en virtud de las necesidades del servicio y previo acuerdo del Secretario de Seguridad Pública y del Director de la Policía Municipal, y previo acuerdo del Cabildo, esto último salvo los casos de emergencia en lo que será únicamente informado. Por su parte, “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” proporcionará los servicios de Seguridad Pública y Policía Preventiva, en el resto del territorio de “EL MUNICIPIO”, quedando distribuido de la siguiente forma:

- a) “EL MUNICIPIO” contará con el número de elementos equivalentes al 20% del estado de fuerza policial, y
- b) “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” contará con el número de elementos equivalentes al 80% restante.

“LAS PARTES” convienen que, para el caso de que en el Presupuesto de Egresos de la Federación y/o en el Presupuesto de Egresos de la Entidad Federativa, o en cualquier otro ordenamiento federal o estatal se destinen recursos a “EL MUNICIPIO” para el ejercicio de la función de seguridad pública y la prestación del servicio de policía preventiva y tránsito en el territorio municipal, a ambas partes ejercerán los recursos en proporción al porcentaje que ostenten en el ejercicio de la función y prestación del servicio, observando la normatividad correspondiente, por lo que reconocen que la función de seguridad pública y el servicio de policía preventiva y tránsito que proporcionará “EL MUNICIPIO” en el territorio municipal, representa el 20% y, los que proporcionará “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” un 80%.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que en el supuesto de que en los ordenamientos legales antes señalados, se establezca la obligación de aportar recursos de coparticipación por parte de "EL MUNICIPIO" beneficiado, dicha aportación se realizará igualmente en proporción al mencionado porcentaje que ostenten en el ejercicio de la función de seguridad pública y la prestación del servicio de policía preventiva y tránsito". (sic)

**IV.3** Atendiendo los criterios de objetividad, equidad, transparencia y publicidad que establece el artículo 75 de la "Ley de Presupuesto" para el caso de los recursos etiquetados como Subsidios y en específico, por la situación del mando compartido en el ejercicio coordinado de la función de seguridad pública y la prestación del servicio de policía preventiva en la demarcación territorial del Municipio de Mérida, entre "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "EL MUNICIPIO", éstos serán identificados para efectos del ejercicio de los recursos SUBSEMUN y de coparticipación como "LOS BENEFICIARIOS" de conformidad con las "Reglas", entendiéndose a cada uno como una instancia ejecutora independiente y responsable de llevar a cabo una eficiente coordinación compartida en el mando de la función de seguridad pública y política preventiva en el municipio de Mérida, así como del manejo y rendición de cuentas del ejercicio de los recursos del SUBSEMUN que le sean otorgados y los de coparticipación que en forma proporcional al porcentaje del manejo del mando que ostenten, sean aportados.

**V. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

**V.1** Se reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan, y

**V.2** Expuesto lo anterior, de acuerdo con el marco legal y declaraciones anteriores, y con fundamento en el artículo 9 del "Presupuesto de Egresos", y demás disposiciones aplicables, celebran el presente Convenio Específico de Adhesión, al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.**

**I.** El presente Convenio Específico de Adhesión tiene por objeto otorgar recursos presupuestarios federales del "SUBSEMUN" a "LOS BENEFICIARIOS", por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de manera ágil y directa, con la finalidad de fortalecer el desempeño de las funciones de "LOS BENEFICIARIOS" en materia de seguridad pública: profesionalizar y equipar a sus cuerpos de seguridad pública que realizan la función de seguridad pública y policía preventiva en el territorio de "EL MUNICIPIO"; mejorar la infraestructura de dichas corporaciones ubicadas en "EL MUNICIPIO", en el marco de las disposiciones legales aplicables, así como desarrollar y aplicar políticas públicas para la prevención social del delito, para salvaguardar los derechos e integridad de los habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos en el territorio de "EL MUNICIPIO", por las razones expuestas en los numerales del apartado IV de declaraciones del presente instrumento, atendiendo los Programas con Prioridad Nacional.

**SEGUNDA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS.**

**I.** Los recursos presupuestarios federales están sujetos a la aprobación anual de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, y queda expresamente estipulado que no son regularizables, ni susceptibles de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que su ministración no obliga a "EL SECRETARIADO" a otorgarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun cuando se requieran para complementar las acciones derivadas del presente Convenio Específico de Adhesión, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo.

**TERCERA. MONTO DE LOS RECURSOS.**

**I.** De conformidad con el "Presupuesto de Egresos", el "Acuerdo" y las "Reglas", "LOS BENEFICIARIOS" podrán recibir, conforme al porcentaje que ostentan en el ejercicio de la función de seguridad pública y la prestación del servicio de policía preventiva en el territorio de "EL MUNICIPIO", hasta las siguientes cantidades de los recursos del "SUBSEMUN":

<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>MONTO FEDERAL</b>
Mérida (Estado)	\$76,000,000.00
Mérida (Municipio)	\$19,000,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$95,000,000.00</b>

- II. A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico de Adhesión, "LOS BENEFICIARIOS" se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

<b>BENEFICIARIOS</b>	<b>APORTACIÓN BENEFICIARIOS</b>
Mérida (Estado)	\$19,000,000.00
Mérida (Municipio)	\$4,750,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$23,750,000.00</b>

**CUARTA. DESTINO DE LOS RECURSOS.**

- I. Los recursos presupuestarios federales del "SUBSEMUN" se destinarán en forma exclusiva para profesionalizar y equipar a los cuerpos de seguridad pública de "LOS BENEFICIARIOS" que realizan la función de seguridad pública y policía preventiva en el territorio de "EL MUNICIPIO", mejorar la infraestructura de dichas corporaciones ubicadas en "EL MUNICIPIO", así como al desarrollo y aplicación de políticas públicas en materia de prevención social del delito en el territorio de "EL MUNICIPIO", en atención a los Programas con Prioridad Nacional, aprobados por el "Consejo Nacional".
- II. Con base en lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 9 del "Presupuesto de Egresos", "LOS BENEFICIARIOS" destinarán cuando menos el veinte (20) por ciento de los recursos federales del "SUBSEMUN", para el desarrollo y aplicación de políticas públicas en materia de prevención social del delito con participación ciudadana en el territorio de "EL MUNICIPIO".
- III. Las aportaciones de "LOS BENEFICIARIOS", se destinarán para la reestructuración y homologación salarial de los elementos de su corporación policial que realiza la función de seguridad pública y policía preventiva en el territorio de "EL MUNICIPIO", y a implementar un programa de mejora de las condiciones laborales de dicho personal operativo; asimismo, podrán destinarse para el pago de indemnizaciones del citado personal policial separado del servicio por incumplimiento a los requisitos de permanencia en materia de control de confianza, atendiendo los Programas con Prioridad Nacional aprobados por el "Consejo Nacional", en los términos de las "Reglas" y el Anexo Técnico.
- IV. Dichas aportaciones se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto de inversión, estímulo laboral o gasto de capital.
- V. Los recursos del "SUBSEMUN" y los de coparticipación, no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en el "Presupuesto de Egresos", en las "Reglas", en el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico.
- VI. "LOS BENEFICIARIOS" destinarán los rendimientos financieros generados en las cuentas bancarias productivas específicas, exclusivamente para alcanzar y/o ampliar las metas programadas y acciones materia del Anexo Técnico de este Convenio Específico de Adhesión.
- VII. Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por "LAS PARTES" formará parte integrante del presente Convenio Específico de Adhesión.

**QUINTA. PROFESIONALIZACIÓN.**

- I. "LOS BENEFICIARIOS" se obligan a cumplir con lo previsto en la "Ley General", las "Reglas" y las demás disposiciones aplicables en materia de profesionalización.

**SEXTA. CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA ESPECÍFICA.**

- I. "LOS BENEFICIARIOS" mantendrán y administrarán los recursos provenientes del "SUBSEMUN" en cuentas bancarias productivas específicas, atendiendo lo previsto en las disposiciones vigésima, párrafo III y vigésima primera, párrafo II, apartado B, de las "Reglas"; asimismo, entregarán la documentación a que se refieren las propias disposiciones a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento.
- II. "LOS BENEFICIARIOS" registrarán los recursos en su contabilidad e informarán para los efectos de la Cuenta Pública Local o, en su caso, Federal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

**SÉPTIMA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.**

- I. Las limitantes para la transferencia de los recursos son, entre otros, la disponibilidad de recursos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como aquellas que se desprendan de las "Reglas".
- II. La transferencia de los recursos se realizará en dos ministraciones:
  - A. "LOS BENEFICIARIOS" solicitarán la primera ministración a más tardar el 15 de marzo de 2013, la cual corresponderá al 40 (cuarenta) por ciento del monto total de los recursos federales convenidos, y asciende a las siguientes cantidades:

BENEFICIARIOS	MONTO FEDERAL
Mérida (Estado)	\$30,400,000.00
Mérida (Municipio)	\$7,600,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$38,000,000.00</b>

- B. "LOS BENEFICIARIOS" solicitarán la segunda ministración a más tardar el 28 de junio de 2013, y deberán haber comprometido, devengado y/o pagado, el 30 (treinta) por ciento del monto total de los recursos federales convenidos y el 25 (veinticinco) por ciento del monto total del recurso de la coparticipación, debiendo corresponder del 30 (treinta) por ciento de los recursos federales referidos, un 7 (siete) por ciento a prevención social del delito con participación ciudadana, así como haber cumplido los demás requisitos establecidos en las "Reglas" para esta ministración. La segunda ministración corresponderá al 60 (sesenta) por ciento del monto total de los recursos federales convenidos, y asciende a las siguientes cantidades:

BENEFICIARIOS	MONTO FEDERAL
Mérida (Estado)	\$45,600,000.00
Mérida (Municipio)	\$11,400,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$57,000,000.00</b>

- III. Para acceder a las ministraciones, "LOS BENEFICIARIOS" deberán observar lo previsto por las disposiciones vigésima, vigésima primera, vigésima segunda y vigésima tercera de las "Reglas".

**OCTAVA. MECANISMOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS RELACIONADOS.**

- I. Para la contratación y ejecución de las acciones de infraestructura y servicios relacionados con las mismas; la adquisición del equipamiento para los cuerpos de seguridad pública; el desarrollo de los proyectos de prevención social del delito con participación ciudadana; la interconexión a la Red Nacional de Telecomunicaciones; la operación del Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, y la operación del Servicio de Llamadas de Emergencia 066, "LOS BENEFICIARIOS" deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en las leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sus Reglamentos, federales, así como a lo dispuesto en las "Reglas" y demás disposiciones legales y normativa aplicables.

**NOVENA. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE "LOS BENEFICIARIOS".**

- I. Son obligaciones de "LOS BENEFICIARIOS", además de las señaladas en las "Reglas" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:
  - A. Cumplir con lo señalado en los artículos 8 y 9 del "Presupuesto de Egresos", la normativa que en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública, y de rendición de cuentas corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la "Ley General" y demás disposiciones aplicables;
  - B. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "SUBSEMUN" que le sean transferidos y los de coparticipación, para efectos de su fiscalización;
  - C. Registrar los recursos que por el "SUBSEMUN" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;

- D. Informar al “Consejo Nacional”, a través de “EL SECRETARIADO”, y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente Convenio Específico de Adhesión;
  - E. Reportar trimestralmente al “Consejo Nacional”, lo siguiente:
    - a) La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del “SUBSEMUN”;
    - b) Las disponibilidades financieras del “SUBSEMUN” con las que, en su caso, cuenten, y
    - c) El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.
  - F. Incorporar en el sistema de información que opere “EL SECRETARIADO”, la fecha en que recibieron los recursos del “SUBSEMUN”, la fecha en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados dichos recursos;
  - G. Entregar a “EL SECRETARIADO” toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca, y
  - H. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del “SUBSEMUN”; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y pagado.
- II. Son derechos de “LOS BENEFICIARIOS”, los señalados en las “Reglas” y otros previstos en los ordenamientos jurídicos aplicables.

#### **DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.**

- I. Son obligaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, además de las señaladas en las “Reglas” y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:
  - A. Entregar a “EL MUNICIPIO” el monto total del “SUBSEMUN” que le corresponde ejercer, incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación, y
  - C. Realizar los actos jurídicos y administrativos correspondientes para que “LOS BENEFICIARIOS” puedan comprometer los recursos de la primera ministración al cumplimiento de las evaluaciones de control de confianza.

#### **DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “EL SECRETARIADO”.**

- I. Son obligaciones de “EL SECRETARIADO”, además de las señaladas en las “Reglas” y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, crear y operar el sistema de información, mediante el cual dará a conocer el desglose mensual de las fechas en que se hayan transferido los recursos del “SUBSEMUN”.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL “SUBSEMUN”.**

- I. En caso de que “LOS BENEFICIARIOS” incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en las “Reglas”, en el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico, así como en cualquier otra disposición legal aplicable, se iniciará el procedimiento de terminación por el incumplimiento previsto en la disposición vigésima séptima de las “Reglas”, y se suspenderá la ministración de los recursos hasta que se desahogue el referido procedimiento.
- II. Una vez que “EL SECRETARIADO” determine el incumplimiento de “LOS BENEFICIARIOS”, la Dirección General de Vinculación y Seguimiento cancelará la transferencia de los recursos, y en caso de que éstos hubiesen sido ministrados, ordenará la restitución de los mismos y sus rendimientos financieros, y consecuentemente resolverá la rescisión del presente Convenio Específico de Adhesión con la resolución de incumplimiento, sin realizar trámite posterior alguno.
- III. En caso de que “LOS BENEFICIARIOS” renuncien a su participación en el “SUBSEMUN” en cualquier momento del año, deberán notificarlo por oficio a “EL SECRETARIADO”, quien resolverá la terminación anticipada de este Convenio Específico de Adhesión sin realizar trámite alguno. En este supuesto, “LOS BENEFICIARIOS” deberán observar lo señalado en la disposición vigésima quinta de las “Reglas”.

#### **DÉCIMA TERCERA. RENDICIÓN DE CUENTAS.**

- I. “LOS BENEFICIARIOS” promoverán la participación de la ciudadanía en la ejecución, control, seguimiento y evaluación del SUBSEMUN.
- II. Para efecto de contraloría social, los interesados y la población en general podrán recurrir a la Secretaría de la Función Pública y/o a las instancias equivalentes en “LOS BENEFICIARIOS”, a presentar sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto a la operación del “SUBSEMUN”.

**DÉCIMA CUARTA. TRANSPARENCIA.**

- I. Para transparentar el ejercicio de los recursos, “LOS BENEFICIARIOS” publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones locales en materia de transparencia, en especial sobre confidencialidad y reserva de la información.
- II. Asimismo, con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “SUBSEMUN”, “EL SECRETARIADO”, conforme a lo dispuesto en los artículos 85, 106 y 110 de la “Ley de Presupuesto”; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 19 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que “LOS BENEFICIARIOS” entreguen, siempre y cuando no se comprometan las acciones en materia de seguridad nacional, seguridad pública y defensa nacional, en los términos previstos en las “Reglas” y demás disposiciones aplicables.
- III. Se podrá hacer pública la información que no sea reservada y/o confidencial de conformidad con lo establecido en los artículos 13, 14 y 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ni que por disposición expresa de una Ley sea considerada confidencial, reservada, comercial reservada o gubernamental confidencial.

**DÉCIMA QUINTA. CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN.**

- I. “LOS BENEFICIARIOS” realizarán todas las acciones necesarias para ejercer los recursos del “SUBSEMUN” conforme a la legislación federal; destinar los recursos en términos de las “Reglas”; iniciar los procedimientos que correspondan en caso de que los recursos no se destinen conforme a lo establecido en las “Reglas”, y coordinarse con “EL SECRETARIADO” para lograr que los recursos se ejerzan en tiempo y forma.
- II. “LOS BENEFICIARIOS” deberán cumplir con los Lineamientos Generales de Diseño y Ejecución de los Programas de Evaluación, donde se establecen las directrices, mecanismos y metodologías para realizar la evaluación a través de la verificación del grado de cumplimiento, objetivos y metas; para lo cual, deberán entregar a “EL SECRETARIADO” y/o al evaluador externo que, en su caso, se designe, la información veraz y confiable, de manera oportuna que se les solicite.
- III. “EL SECRETARIADO” aplicará y vigilará la observancia de lo dispuesto en las “Reglas”, en el presente Convenio Específico de Adhesión y en su Anexo Técnico, conforme a lo dispuesto en las disposiciones trigésima octava y trigésima novena de las “Reglas”.

**DÉCIMA SEXTA. FISCALIZACIÓN.**

- I. En caso de revisión por parte de una autoridad auditora, “LOS BENEFICIARIOS” deberán dar todas las facilidades a dicha instancia para realizar en el momento en que lo juzgue pertinente, las auditorías que considere necesarias; atender en tiempo y forma los requerimientos de auditoría, dar el seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; y dar total acceso a la información documental, contable y de otra índole, relacionada con los recursos del “SUBSEMUN”.

**DÉCIMA SÉPTIMA. VERIFICACIÓN.**

- I. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico, “LOS BENEFICIARIOS” se comprometen, cuando así lo solicite “EL SECRETARIADO”, a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

**DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

- I. “LAS PARTES” convienen que no será imputable a “EL SECRETARIADO”, ni a “LOS BENEFICIARIOS”, cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor cuando éstos sean debidamente justificados y probados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en las “Reglas”, el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

**DÉCIMA NOVENA. RELACIÓN LABORAL.**

- I. Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de "LAS PARTES" utilice para el cumplimiento del presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a las otras partes como patrón sustituto, intermediario o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra parte.
- II. "LAS PARTES" se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo que tengan relación con las actividades convenidas en el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra parte.

**VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.**

- I. "LAS PARTES" vigilarán que los servidores públicos que participen en la ejecución de acciones derivadas del presente Convenio Específico de Adhesión, se dirijan bajo los principios de confidencialidad, reserva y discreción en relación con la información que les sea proporcionada y que tenga el carácter de reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y en caso contrario, se fincarán o promoverán las responsabilidades administrativas o penales respectivas.

**VIGÉSIMA PRIMERA. TÍTULOS.**

- I. Los títulos que se utilizan en cada una de las cláusulas del presente instrumento sólo tienen la función de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.**

- I. "LAS PARTES" promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio Específico de Adhesión.

**VIGÉSIMA TERCERA. DIFUSIÓN.**

- I. "LAS PARTES" se obligan a incluir la siguiente leyenda en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción del "SUBSEMUN":

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

**VIGÉSIMA CUARTA. JURISDICCIÓN.**

- I. "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico de Adhesión y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.
- II. Es voluntad de "LAS PARTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente Convenio y de su Anexo Técnico, sean resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**VIGÉSIMA QUINTA. VIGENCIA.**

- I. El presente Convenio Específico de Adhesión comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2013, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LOS BENEFICIARIOS" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio Específico de Adhesión y por no haber dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 4 (cuatro) tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil trece.- Por el Secretariado: el Titular del Centro Nacional de Información, **Jaime Guillermo López-Aranda Trewartha**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán, **Rolando Rodrigo Zapata Bello**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Mérida, Yucatán, **Renán Alberto Barrera Concha**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Mérida, Yucatán, **Alejandro Iván Ruz Castro**.- Rúbrica.

**CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Yucatán y los municipios de Progreso y Tekax de dicha entidad federativa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS Y, EN SU CASO, A LOS ESTADOS CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCIÓN O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES, EN LO SUCESIVO "SUBSEMUN", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR EL TITULAR DEL CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27 DEL REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN AUSENCIA Y POR SUPLENCIA DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DEL SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. JAIME GUILLERMO LÓPEZ-ARANDA TREWARTHA; POR OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. ROLANDO RODRIGO ZAPATA BELLO; Y POR OTRA PARTE, LOS MUNICIPIOS DE PROGRESO Y TEKAX, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LOS BENEFICIARIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES, LOS CC. DANIEL ZACARÍAS MARTÍNEZ Y CONSUELO DEL CARMEN NAVARRETE NAVARRO, RESPECTIVAMENTE, CONJUNTAMENTE CON LAS SECRETARIAS MUNICIPALES, LAS CC. ELVIA OLIVA GONZÁLEZ PISTE Y FABIOLA PAULINA ÁVILA ORTEGÓN, RESPECTIVAMENTE, Y A QUIENES CONJUNTAMENTE Y EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**MARCO LEGAL**

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 21, párrafos noveno y décimo, entre otras cosas, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los estados y los municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, el cual deberá sujetarse a las siguientes bases mínimas:
  - a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones;
  - b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema;
  - c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos;
  - d) La participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de seguridad pública, y
  - e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional, serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.
2. El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
3. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (en lo sucesivo, "Ley General"), reglamentaria del artículo 21 Constitucional, establece en su artículo 2 que la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos. Asimismo, dispone que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

Por otra parte, el artículo 4 de la “Ley General”, establece que el eje del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será la coordinación en un marco de respeto a las atribuciones entre las instancias de la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios, el cual contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en dicha Ley, tendientes a cumplir los fines de la Seguridad Pública;

4. El artículo 74, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (en lo sucesivo, “Ley de Presupuesto”), establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables;
5. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 (en lo sucesivo, “Presupuesto de Egresos”), prevé en el artículo 9, el otorgamiento de subsidios a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales;
6. El Consejo Nacional de Seguridad Pública (en lo sucesivo, “Consejo Nacional”) en su Trigésima Primera Sesión celebrada el 31 de octubre de 2011, mediante acuerdo 10/XXXI/11, aprobó los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su estructura y los Programas con Prioridad Nacional para alcanzarlos, vinculados al ejercicio de fondos, subsidios y demás recursos de carácter federal que se otorguen a las entidades federativas en materia de seguridad pública;
7. El artículo 4 de los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública aprobados por el “Consejo Nacional”, en su Trigésima Primera Sesión celebrada el 31 de octubre de 2011, establece que el “Consejo Nacional” en su carácter de instancia superior de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, instruye en un marco de respeto a las atribuciones de la Federación, las entidades federativas y los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal para que en el ejercicio de los recursos tanto federales como locales, se atienda a la implementación de los Ejes Estratégicos a través del desarrollo de los Programas con Prioridad Nacional;
8. El “Consejo Nacional”, en su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 17 de diciembre de 2012, mediante acuerdo 02/II-SE/2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2013, se comprometió a elaborar e impulsar conjuntamente, de manera decidida, un Programa Nacional de Prevención del Delito, con enfoque municipal, que oriente los esfuerzos de las diferentes instancias de los gobiernos federal, estatales y municipales en corregir las situaciones de entorno y de convivencia que provocan violencia social y delincuencia;
9. El 31 de enero de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se da a conocer la lista de municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, elegibles para el otorgamiento del subsidio a que se refiere el artículo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, y la fórmula utilizada para su selección” (en lo sucesivo, “Acuerdo”), mediante el cual “EL SECRETARIADO” dio a conocer la lista de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal elegibles para el otorgamiento del “SUBSEMUN” destinado a la seguridad pública a nivel municipal Ramo 04, así como la fórmula utilizada para la selección de los mismos, y
10. El 31 de enero de 2013, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las “Reglas para el otorgamiento de subsidios a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales” (en lo sucesivo, “Reglas”), mismas que establecen los conceptos en los que se destinarán los recursos del “SUBSEMUN” y la operación para el otorgamiento del mismo.

#### DECLARACIONES

##### I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- I.1 De conformidad con el artículo 17 de la “Ley General”, es el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal;
- I.2 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, conforme a lo establecido en el artículo 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- 1.3** Titular del Centro Nacional de Información, referido en el proemio, con fundamento en el artículo 27 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en ausencia y por suplencia del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y del Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y en términos de los artículos 17 y 18, fracción VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 5, 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión;
- 1.4** El C. Jaime Guillermo López-Aranda Trewartha, Titular del Centro Nacional de Información, fue designado por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1 abril de 2011, de conformidad con el artículo 17, párrafo segundo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y
- 1.5** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal.

## **II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- II.1** Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 12 y 13 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, es una Entidad Federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular;
- II.2** En términos de los artículos 16, 44, 55 y 57 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 6, 12 y 14, fracción V del Código de la Administración Pública de Yucatán; 6, fracción II de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Yucatán, y demás disposiciones aplicables, el Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión;
- II.3** El C. Rolando Rodrigo Zapata Bello, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán, a partir del 1 de octubre de 2012;
- II.4** Observará las disposiciones contenidas en la “Ley General”, la “Ley de Presupuesto”, el “Presupuesto de Egresos”, las “Reglas” y demás normativa aplicable, y
- II.5** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Calle 61 número 501-A por 60 y 62, colonia Centro, código postal 97000, Mérida, Yucatán.

## **III. DECLARAN “LOS BENEFICIARIOS”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- III.1** Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 Base Cuarta de la Constitución Política del Estado de Yucatán, y 2 y 8, numeral 59 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios;
- III.2** En términos de los artículos 76, 77, Bases Quinta, párrafo segundo, y Décima Segunda, y 85, bis, párrafo primero, fracción VIII, de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 55, fracciones I y XV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; 5 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Yucatán; y demás disposiciones aplicables, los Presidentes Municipales Constitucionales, cuentan con facultades para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión;
- III.3** En términos del artículo 55, fracción XV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, las Secretarías Municipales, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión;
- III.4** Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio Específico de Adhesión;
- III.5** Observarán las disposiciones contenidas en la “Ley General”, la “Ley de Presupuesto”, el “Presupuesto de Egresos”, las “Reglas” y demás normativa aplicable, y

**III.6** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Adhesión, señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

<b>MUNICIPIO:</b>	<b>DOMICILIO:</b>
PROGRESO	Calle 37 S/N entre 148 y 150, Col. Héctor Victoria, Progreso, Yucatán. código postal 97320.
TEKAX	Calle 50 por 53 y 55, colonia Centro, código postal 97970, Palacio Municipal de Tekax, Yucatán.

#### **IV. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

**IV.1** Se reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan, y

**IV.2** Expuesto lo anterior, de acuerdo con el marco legal y declaraciones anteriores, y con fundamento en el artículo 9 del “Presupuesto de Egresos”, y demás disposiciones aplicables, celebran el presente Convenio Específico de Adhesión, al tenor de las siguientes:

#### **CLÁUSULAS**

##### **PRIMERA. OBJETO.**

I. El presente Convenio Específico de Adhesión tiene por objeto otorgar recursos presupuestarios federales del “SUBSEMUN” a “LOS BENEFICIARIOS”, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, de manera ágil y directa, con la finalidad de fortalecer el desempeño de las funciones de “LOS BENEFICIARIOS” en materia de seguridad pública: profesionalizar y equipar a sus cuerpos de seguridad pública; mejorar la infraestructura de sus corporaciones, en el marco de las disposiciones legales aplicables, así como desarrollar y aplicar políticas públicas para la prevención social del delito, para salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos, atendiendo los Programas con Prioridad Nacional.

##### **SEGUNDA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS.**

I. Los recursos presupuestarios federales están sujetos a la aprobación anual de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, y queda expresamente estipulado que no son regularizables, ni susceptibles de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que su ministración no obliga a “EL SECRETARIADO” a otorgarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun cuando se requieran para complementar las acciones derivadas del presente Convenio Específico de Adhesión, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo.

##### **TERCERA. MONTO DE LOS RECURSOS.**

I. De conformidad con el “Presupuesto de Egresos”, el “Acuerdo” y las “Reglas”, “LOS BENEFICIARIOS” podrán recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del “SUBSEMUN”:

<b>MUNICIPIO</b>	<b>MONTO FEDERAL</b>
PROGRESO	\$10,000,000.00
TEKAX	\$10,000,000.00

II. A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico de Adhesión, “LOS BENEFICIARIOS” se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

<b>MUNICIPIO</b>	<b>APORTACIÓN MUNICIPAL:</b>
PROGRESO	\$2,500,000.00
TEKAX	\$2,500,000.00

**CUARTA. DESTINO DE LOS RECURSOS.**

- I. Los recursos presupuestarios federales del "SUBSEMUN" se destinarán en forma exclusiva para profesionalizar y equipar a los cuerpos de seguridad pública de "LOS BENEFICIARIOS", mejorar la infraestructura de sus corporaciones, así como al desarrollo y aplicación de políticas públicas en materia de prevención social del delito, en atención a los Programas con Prioridad Nacional, aprobados por el "Consejo Nacional".
- II. Con base en lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 9 del "Presupuesto de Egresos", "LOS BENEFICIARIOS" destinarán cuando menos el veinte (20) por ciento de los recursos federales del "SUBSEMUN", para el desarrollo y aplicación de políticas públicas en materia de prevención social del delito con participación ciudadana.
- III. Las aportaciones de "LOS BENEFICIARIOS", se destinarán para la reestructuración y homologación salarial de los elementos de su corporación policial y a implementar un programa de mejora de las condiciones laborales del personal operativo; asimismo, podrán destinarse para el pago de indemnizaciones del personal policial separado del servicio por incumplimiento a los requisitos de permanencia en materia de control de confianza, atendiendo los Programas con Prioridad Nacional aprobados por el "Consejo Nacional", en los términos de las "Reglas" y el Anexo Técnico.
- IV. Dichas aportaciones se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto de inversión, estímulo laboral o gasto de capital.
- V. Los recursos del "SUBSEMUN" y los de coparticipación, no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en el "Presupuesto de Egresos", en las "Reglas", en el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico.
- VI. "LOS BENEFICIARIOS" destinarán los rendimientos financieros generados en las cuentas bancarias productivas específicas, exclusivamente para alcanzar y/o ampliar las metas programadas y acciones materia del Anexo Técnico de este Convenio Específico de Adhesión.
- VII. Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por "LAS PARTES" formará parte integrante del presente Convenio Específico de Adhesión.

**QUINTA. PROFESIONALIZACIÓN.**

- I. "LOS BENEFICIARIOS" se obligan a cumplir con lo previsto en la "Ley General", las "Reglas" y las demás disposiciones aplicables en materia de profesionalización.

**SEXTA. CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA ESPECÍFICA.**

- I. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" mantendrán y administrarán los recursos provenientes del "SUBSEMUN" en cuentas bancarias productivas específicas, atendiendo lo previsto en las disposiciones vigésima, párrafo III y vigésima primera, párrafo II, apartado B, de las "Reglas"; asimismo, entregarán la documentación a que se refieren las propias disposiciones a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento.
- II. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" registrarán los recursos en su contabilidad e informarán para los efectos de la Cuenta Pública Local o, en su caso, Federal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

**SÉPTIMA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.**

- I. Las limitantes para la transferencia de los recursos son, entre otros, la disponibilidad de recursos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como, aquellas que se desprendan de las "Reglas".
- II. La transferencia de los recursos se realizará en dos ministraciones:
  - A. "LOS BENEFICIARIOS" solicitarán la primera ministración a más tardar el 15 de marzo de 2013, la cual corresponderá al 40 (cuarenta) por ciento del monto total de los recursos federales convenidos, y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO	MONTO FEDERAL
PROGRESO	\$4,000,000.00
TEKAX	\$4,000,000.00

- B. "LOS BENEFICIARIOS" solicitarán la segunda ministración a más tardar el 28 de junio de 2013, y deberán haber comprometido, devengado y/o pagado, el 30 (treinta) por ciento del monto total de los recursos federales convenidos y el 25 (veinticinco) por ciento del monto total del recurso de la coparticipación, debiendo corresponder del 30 (treinta) por ciento de los recursos federales referidos, un 7 (siete) por ciento a prevención social del delito con participación ciudadana, así como haber cumplido los demás requisitos establecidos en las "Reglas" para esta ministración. La segunda ministración corresponderá al 60 (sesenta) por ciento del monto total de los recursos federales convenidos, y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO	MONTO FEDERAL
PROGRESO	\$6,000,000.00
TEKAX	\$6,000,000.00

- III. Para acceder a las ministraciones, "LOS BENEFICIARIOS" deberán observar lo previsto por las disposiciones vigésima, vigésima primera, vigésima segunda y vigésima tercera de las "Reglas".

**OCTAVA. MECANISMOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS RELACIONADOS.**

- I. Para la contratación y ejecución de las acciones de infraestructura y servicios relacionados con las mismas; la adquisición del equipamiento para los cuerpos de seguridad pública; el desarrollo de los proyectos de prevención social del delito con participación ciudadana; la interconexión a la Red Nacional de Telecomunicaciones; la operación del Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, y la operación del Servicio de Llamadas de Emergencia 066, "LOS BENEFICIARIOS" deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en las leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sus Reglamentos, federales, así como a lo dispuesto en las "Reglas" y demás disposiciones legales y normativa aplicables.

**NOVENA. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE "LOS BENEFICIARIOS".**

- I. Son obligaciones de "LOS BENEFICIARIOS", además de las señaladas en las "Reglas" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:
- A. Cumplir con lo señalado en los artículos 8 y 9 del "Presupuesto de Egresos", la normativa que en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública, y de rendición de cuentas corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la "Ley General" y demás disposiciones aplicables;
  - B. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "SUBSEMUN" que le sean transferidos y los de coparticipación, para efectos de su fiscalización;
  - C. Registrar los recursos que por el "SUBSEMUN" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
  - D. Informar al "Consejo Nacional", a través de "EL SECRETARIADO", y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente Convenio Específico de Adhesión;
  - E. Reportar trimestralmente al "Consejo Nacional", lo siguiente:
    - a) La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN";
    - b) Las disponibilidades financieras del "SUBSEMUN" con las que, en su caso, cuenten, y
    - c) El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.
  - F. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "SUBSEMUN", la fecha en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados dichos recursos;
  - G. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca, y

- H. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y pagado.
- II. Son derechos de "LOS BENEFICIARIOS", los señalados en las "Reglas" y otros previstos en los ordenamientos jurídicos aplicables.

**DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".**

- I. Son obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", además de las señaladas en las "Reglas" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:
  - A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "SUBSEMUN";
  - B. Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "SUBSEMUN", incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;
  - C. Registrar los recursos del "SUBSEMUN" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
  - D. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca, y
  - E. Realizar los actos jurídicos y administrativos correspondientes para que "LOS BENEFICIARIOS" puedan comprometer los recursos de la primera ministración al cumplimiento de las evaluaciones de control de confianza.

**DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "EL SECRETARIADO".**

- I. Son obligaciones de "EL SECRETARIADO", además de las señaladas en las "Reglas" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, crear y operar el sistema de información, mediante el cual dará a conocer el desglose mensual de las fechas en que se hayan transferido los recursos del "SUBSEMUN".

**DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL "SUBSEMUN".**

- I. En caso de que "LOS BENEFICIARIOS" incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en las "Reglas", en el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico, así como en cualquier otra disposición legal aplicable, se iniciará el procedimiento de terminación por el incumplimiento previsto en la disposición vigésima séptima de las "Reglas", y se suspenderá la ministración de los recursos hasta que se desahogue el referido procedimiento.
- II. Una vez que "EL SECRETARIADO" determine el incumplimiento de "LOS BENEFICIARIOS", la Dirección General de Vinculación y Seguimiento cancelará la transferencia de los recursos, y en caso de que éstos hubiesen sido ministrados, ordenará la restitución de los mismos y sus rendimientos financieros, y consecuentemente resolverá la rescisión del presente Convenio Específico de Adhesión con la resolución de incumplimiento, sin realizar trámite posterior alguno.
- III. En caso de que "LOS BENEFICIARIOS" renuncien a su participación en el "SUBSEMUN" en cualquier momento del año, deberán notificarlo por oficio a "EL SECRETARIADO", quien resolverá la terminación anticipada de este Convenio Específico de Adhesión sin realizar trámite alguno. En este supuesto, "LOS BENEFICIARIOS" deberán observar lo señalado en la disposición vigésima quinta de las "Reglas".

**DÉCIMA TERCERA. RENDICIÓN DE CUENTAS.**

- I. "LOS BENEFICIARIOS" promoverán la participación de la ciudadanía en la ejecución, control, seguimiento y evaluación del SUBSEMUN.
- II. Para efecto de contraloría social, los interesados y la población en general podrán recurrir a la Secretaría de la Función Pública y/o a las instancias equivalentes en "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS", a presentar sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto a la operación del "SUBSEMUN".

**DÉCIMA CUARTA. TRANSPARENCIA.**

- I. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "LOS BENEFICIARIOS" publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones locales en materia de transparencia, en especial sobre confidencialidad y reserva de la información.

- II. Asimismo, con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "SUBSEMUN", "EL SECRETARIADO", conforme a lo dispuesto en los artículos 85, 106 y 110 de la "Ley de Presupuesto"; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 19 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que "LOS BENEFICIARIOS" entreguen, siempre y cuando no se comprometan las acciones en materia de seguridad nacional, seguridad pública y defensa nacional, en los términos previstos en las "Reglas" y demás disposiciones aplicables.
- III. Se podrá hacer pública la información que no sea reservada y/o confidencial de conformidad con lo establecido en los artículos 13, 14 y 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ni que por disposición expresa de una Ley sea considerada confidencial, reservada, comercial reservada o gubernamental confidencial.

#### **DÉCIMA QUINTA. CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN.**

- I. "LOS BENEFICIARIOS" realizarán todas las acciones necesarias para ejercer los recursos del "SUBSEMUN" conforme a la legislación federal; destinar los recursos en términos de las "Reglas"; iniciar los procedimientos que correspondan en caso de que los recursos no se destinen conforme a lo establecido en las "Reglas", y coordinarse con "EL SECRETARIADO" para lograr que los recursos se ejerzan en tiempo y forma.
- II. "LOS BENEFICIARIOS" deberán cumplir con los Lineamientos Generales de Diseño y Ejecución de los Programas de Evaluación, donde se establecen las directrices, mecanismos y metodologías para realizar la evaluación a través de la verificación del grado de cumplimiento, objetivos y metas; para lo cual, deberán entregar a "EL SECRETARIADO" y/o al evaluador externo que, en su caso, se designe, la información veraz y confiable, de manera oportuna que se les solicite.
- III. "EL SECRETARIADO" aplicará y vigilará la observancia de lo dispuesto en las "Reglas", en el presente Convenio Específico de Adhesión y en su Anexo Técnico, conforme a lo dispuesto en las disposiciones trigésima octava y trigésima novena de las "Reglas".

#### **DÉCIMA SEXTA. FISCALIZACIÓN.**

- I. En caso de revisión por parte de una autoridad auditora, "LOS BENEFICIARIOS" deberán dar todas las facilidades a dicha instancia para realizar en el momento en que lo juzgue pertinente, las auditorías que considere necesarias; atender en tiempo y forma los requerimientos de auditoría, dar el seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control, y dar total acceso a la información documental, contable y de otra índole, relacionada con los recursos del "SUBSEMUN".

#### **DÉCIMA SÉPTIMA. VERIFICACIÓN.**

- I. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" se comprometen, cuando así lo solicite "EL SECRETARIADO", a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

#### **DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

- I. "LAS PARTES" convienen que no será imputable a "EL SECRETARIADO", a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", ni a "LOS BENEFICIARIOS", cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor cuando éstos sean debidamente justificados y probados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en las "Reglas", el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

#### **DÉCIMA NOVENA. RELACIÓN LABORAL.**

- I. Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de "LAS PARTES" utilice para el cumplimiento del presente Convenio Específico de Adhesión, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a las otras partes como patrón sustituto, intermediario o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra parte.

- II. "LAS PARTES" se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo que tengan relación con las actividades convenidas en el presente Convenio Específico de Adhesión, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra parte.

#### **VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.**

- I. "LAS PARTES" vigilarán que los servidores públicos que participen en la ejecución de acciones derivadas del presente Convenio Específico de Adhesión, se dirijan bajo los principios de confidencialidad, reserva y discreción en relación con la información que les sea proporcionada y que tenga el carácter de reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y en caso contrario, se fincarán o promoverán las responsabilidades administrativas o penales respectivas.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA. TÍTULOS.**

- I. Los títulos que se utilizan en cada una de las cláusulas del presente instrumento sólo tienen la función de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.**

- I. "LAS PARTES" promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio Específico de Adhesión.

#### **VIGÉSIMA TERCERA. DIFUSIÓN.**

- I. "LAS PARTES" se obligan a incluir la siguiente leyenda en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción del "SUBSEMUN":

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

#### **VIGÉSIMA CUARTA. JURISDICCIÓN.**

- I. "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico de Adhesión y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.
- II. Es voluntad de "LAS PARTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente Convenio y de su Anexo Técnico, sean resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

#### **VIGÉSIMA QUINTA. VIGENCIA.**

- I. El presente Convenio Específico de Adhesión comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2013, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y de "LOS BENEFICIARIOS" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio Específico de Adhesión y por no haber dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 5 (cinco) tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil trece.- Por el Secretariado: el Titular del Centro Nacional de Información, **Jaime Guillermo López-Aranda Trewartha**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán, **Rolando Rodrigo Zapata Bello**.- Rúbrica.- Por los Beneficiarios: el Presidente Municipal Constitucional de Progreso, Yucatán, **Daniel Zacarías Martínez**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Progreso, Yucatán, **Elvia Oliva González Piste**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal Constitucional de Tekax, Yucatán, **Consuelo del Carmen Navarrete Navarro**.- Rúbrica.- La Secretaria Municipal de Tekax, Yucatán, **Fabiola Paulina Ávila Ortegón**.- Rúbrica.

**CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Zacatecas y los municipios de Guadalupe, Fresnillo y Zacatecas de dicha entidad federativa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS Y, EN SU CASO, A LOS ESTADOS CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCIÓN O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES, EN LO SUCESIVO "SUBSEMUN", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR EL TITULAR DEL CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27 DEL REGLAMENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN AUSENCIA Y POR SUPLENCIA DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DEL SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. JAIME GUILLERMO LÓPEZ-ARANDA TREWARTHA; POR OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, EL C. MIGUEL ALEJANDRO ALONSO REYES; ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. FRANCISCO ESCOBEDO VILLEGAS, Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. JORGE ALBERTO PÉREZ PINTO, Y POR OTRA PARTE, LOS MUNICIPIOS DE GUADALUPE, FRESNILLO Y ZACATECAS, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LOS BENEFICIARIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES, LOS CC. RAFAEL FLORES MENDOZA, JUAN GARCÍA PÁEZ Y ARNOLDO ALFREDO RODRÍGUEZ REYES, RESPECTIVAMENTE; Y A QUIENES CONJUNTAMENTE Y EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**MARCO LEGAL**

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 21, párrafos noveno y décimo, entre otras cosas, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los estados y los municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, el cual deberá sujetarse a las siguientes bases mínimas:
  - a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones;
  - b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema;
  - c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos;
  - d) La participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de seguridad pública, y
  - e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional, serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.
2. El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
3. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (en lo sucesivo, "Ley General"), reglamentaria del artículo 21 Constitucional, establece en su artículo 2 que la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos. Asimismo, dispone que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

Por otra parte, el artículo 4 de la “Ley General”, establece que el eje del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será la coordinación en un marco de respeto a las atribuciones entre las instancias de la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios, el cual contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en dicha Ley, tendientes a cumplir los fines de la Seguridad Pública;

4. El artículo 74, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (en lo sucesivo, “Ley de Presupuesto”), establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables;
5. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 (en lo sucesivo, “Presupuesto de Egresos”), prevé en el artículo 9, el otorgamiento de subsidios a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales;
6. El Consejo Nacional de Seguridad Pública (en lo sucesivo, “Consejo Nacional”) en su Trigésima Primera Sesión celebrada el 31 de octubre de 2011, mediante acuerdo 10/XXXI/11, aprobó los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su estructura y los Programas con Prioridad Nacional para alcanzarlos, vinculados al ejercicio de fondos, subsidios y demás recursos de carácter federal que se otorguen a las entidades federativas en materia de seguridad pública;
7. El artículo 4 de los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública aprobados por el “Consejo Nacional”, en su Trigésima Primera Sesión celebrada el 31 de octubre de 2011, establece que el “Consejo Nacional” en su carácter de instancia superior de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, instruye en un marco de respeto a las atribuciones de la Federación, las entidades federativas y los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal para que en el ejercicio de los recursos tanto federales como locales, se atienda a la implementación de los Ejes Estratégicos a través del desarrollo de los Programas con Prioridad Nacional;
8. El “Consejo Nacional”, en su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 17 de diciembre de 2012, mediante acuerdo 02/II-SE/2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2013, se comprometió a elaborar e impulsar conjuntamente, de manera decidida, un Programa Nacional de Prevención del Delito, con enfoque municipal, que oriente los esfuerzos de las diferentes instancias de los gobiernos federal, estatales y municipales en corregir las situaciones de entorno y de convivencia que provocan violencia social y delincuencia;
9. El 31 de enero de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se da a conocer la lista de municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, elegibles para el otorgamiento del subsidio a que se refiere el artículo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, y la fórmula utilizada para su selección” (en lo sucesivo, “Acuerdo”), mediante el cual “EL SECRETARIADO” dio a conocer la lista de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal elegibles para el otorgamiento del “SUBSEMUN” destinado a la seguridad pública a nivel municipal Ramo 04, así como la fórmula utilizada para la selección de los mismos, y
10. El 31 de enero de 2013, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las “Reglas para el otorgamiento de subsidios a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales” (en lo sucesivo, “Reglas”), mismas que establecen los conceptos en los que se destinarán los recursos del “SUBSEMUN” y la operación para el otorgamiento del mismo.

#### DECLARACIONES

##### I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- I.1 De conformidad con el artículo 17 de la “Ley General”, es el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal;
- I.2 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, conforme a lo establecido en el artículo 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- 1.3. Titular del Centro Nacional de Información, referido en el proemio, con fundamento en el artículo 27 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en ausencia y por suplencia del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y del Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y en términos de los artículos 17 y 18, fracción VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 5, 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión;
- 1.4 El C. Jaime Guillermo López-Aranda Trewartha, Titular del Centro Nacional de Información, fue designado por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1 abril de 2011, de conformidad con el artículo 17, párrafo segundo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y
- 1.5 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal.

## **II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- II.1 Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o., 2o., 6o. y 7o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, es una Entidad Federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular;
- II.2 En términos de los artículos 72, 73 y 82 fracción XXXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 2 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, y demás disposiciones aplicables, el Gobernador del Estado de Zacatecas, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión;
- II.3 El C. Miguel Alejandro Alonso Reyes, asumió el cargo de Gobernador del Estado de Zacatecas, a partir del 12 de septiembre de 2010;
- II.4 Observará las disposiciones contenidas en la “Ley General”, la “Ley de Presupuesto”, el “Presupuesto de Egresos”, las “Reglas” y demás normativa aplicable, y
- II.5 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Hidalgo 604, tercer piso, colonia Centro, código postal 98000, en la ciudad de Zacatecas, Zacatecas.

## **III. DECLARAN “LOS BENEFICIARIOS”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- III.1 Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7o., 116, 117 numerales 13, 16 y 58; y 118 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios;
- III.2 En términos de los artículos 118 fracción II, 119 fracción IV inciso h y VII, 127 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 3, 28, 29, 48 y 74 fracción IX de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; 22 y 63 del Código Municipal Reglamentario de Fresnillo, Zacatecas y 1, 8, 9, 34 inciso h) y 159 del Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Zacatecas; y demás disposiciones aplicables, los Presidentes Municipales Constitucionales, cuentan con facultades para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión;
- III.3 Los CC. Rafael Flores Mendoza, Juan García Páez y Arnoldo Alfredo Rodríguez Reyes, asumieron el cargo de Presidentes Municipales Constitucionales, a partir del 15 de septiembre de 2010, respectivamente;
- III.4 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio Específico de Adhesión;
- III.5 Observarán las disposiciones contenidas en la “Ley General”, la “Ley de Presupuesto”, el “Presupuesto de Egresos”, las “Reglas” y demás normativa aplicable, y

**III.6** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Adhesión, señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

MUNICIPIO	DOMICILIO
Guadalupe	Avenida Colegio Militar número 96 Oriente, código postal 98600, Guadalupe, Zacatecas
Fresnillo	Juan de Tolosa número 100, colonia Centro, código postal 99000, Fresnillo, Zacatecas.
Zacatecas	Calzada Héroe de Chapultepec número 1011, colonia Lázaro Cárdenas, código postal 98040, Zacatecas, Zacatecas.

#### IV. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

**IV.1** Se reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan, y

**IV.2** Expuesto lo anterior, de acuerdo con el marco legal y declaraciones anteriores, y con fundamento en el artículo 9 del “Presupuesto de Egresos”, y demás disposiciones aplicables, celebran el presente Convenio Específico de Adhesión, al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

##### PRIMERA. OBJETO.

I. El presente Convenio Específico de Adhesión tiene por objeto otorgar recursos presupuestarios federales del “SUBSEMUN” a “LOS BENEFICIARIOS”, por conducto de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, de manera ágil y directa, con la finalidad de fortalecer el desempeño de las funciones de “LOS BENEFICIARIOS” en materia de seguridad pública: profesionalizar y equipar a sus cuerpos de seguridad pública; mejorar la infraestructura de sus corporaciones, en el marco de las disposiciones legales aplicables, así como desarrollar y aplicar políticas públicas para la prevención social del delito, para salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos, atendiendo los Programas con Prioridad Nacional.

##### SEGUNDA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

I. Los recursos presupuestarios federales están sujetos a la aprobación anual de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, y queda expresamente estipulado que no son regularizables, ni susceptibles de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que su ministración no obliga a “EL SECRETARIADO” a otorgarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun cuando se requieran para complementar las acciones derivadas del presente Convenio Específico de Adhesión, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo.

##### TERCERA. MONTO DE LOS RECURSOS.

I. De conformidad con el “Presupuesto de Egresos”, el “Acuerdo” y las “Reglas”, “LOS BENEFICIARIOS” podrán recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del “SUBSEMUN”:

MUNICIPIO	MONTO FEDERAL
Guadalupe	\$10,000,000.00
Fresnillo	\$10,000,000.00
Zacatecas	\$10,000,000.00

II. A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico de Adhesión, “LOS BENEFICIARIOS” se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

MUNICIPIO	APORTACION MUNICIPAL
Guadalupe	\$2,500,000.00
Fresnillo	\$2,500,000.00
Zacatecas	\$2,500,000.00

**CUARTA. DESTINO DE LOS RECURSOS.**

- I. Los recursos presupuestarios federales del "SUBSEMUN" se destinarán en forma exclusiva para profesionalizar y equipar a los cuerpos de seguridad pública de "LOS BENEFICIARIOS", mejorar la infraestructura de sus corporaciones, así como al desarrollo y aplicación de políticas públicas en materia de prevención social del delito, en atención a los Programas con Prioridad Nacional, aprobados por el "Consejo Nacional".
- II. Con base en lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 9 del "Presupuesto de Egresos", "LOS BENEFICIARIOS" destinarán cuando menos el veinte (20) por ciento de los recursos federales del "SUBSEMUN", para el desarrollo y aplicación de políticas públicas en materia de prevención social del delito con participación ciudadana.
- III. Las aportaciones de "LOS BENEFICIARIOS", se destinarán para la reestructuración y homologación salarial de los elementos de su corporación policial y a implementar un programa de mejora de las condiciones laborales del personal operativo; asimismo, podrán destinarse para el pago de indemnizaciones del personal policial separado del servicio por incumplimiento a los requisitos de permanencia en materia de control de confianza, atendiendo los Programas con Prioridad Nacional aprobados por el "Consejo Nacional", en los términos de las "Reglas" y el Anexo Técnico.
- IV. Dichas aportaciones se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto de inversión, estímulo laboral o gasto de capital.
- V. Los recursos del "SUBSEMUN" y los de coparticipación, no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en el "Presupuesto de Egresos", en las "Reglas", en el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico.
- VI. "LOS BENEFICIARIOS" destinarán los rendimientos financieros generados en las cuentas bancarias productivas específicas, exclusivamente para alcanzar y/o ampliar las metas programadas y acciones materia del Anexo Técnico de este Convenio Específico de Adhesión.
- VII. Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por "LAS PARTES" formará parte integrante del presente Convenio Específico de Adhesión.

**QUINTA. PROFESIONALIZACIÓN.**

- I. "LOS BENEFICIARIOS" se obligan a cumplir con lo previsto en la "Ley General", las "Reglas" y las demás disposiciones aplicables en materia de profesionalización.

**SEXTA. CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA ESPECÍFICA.**

- I. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" mantendrán y administrarán los recursos provenientes del "SUBSEMUN" en cuentas bancarias productivas específicas, atendiendo lo previsto en las disposiciones vigésima, párrafo III y vigésima primera, párrafo II, apartado B, de las "Reglas"; asimismo, entregarán la documentación a que se refieren las propias disposiciones a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento.
- II. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" registrarán los recursos en su contabilidad e informarán para los efectos de la Cuenta Pública Local o, en su caso, Federal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

**SÉPTIMA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.**

- I. Las limitantes para la transferencia de los recursos son, entre otros, la disponibilidad de recursos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como aquellas que se desprendan de las "Reglas".
- II. La transferencia de los recursos se realizará en dos ministraciones:
  - A. "LOS BENEFICIARIOS" solicitarán la primera ministración a más tardar el 15 de marzo de 2013, la cual corresponderá al 40 (cuarenta) por ciento del monto total de los recursos federales convenidos, y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO	MONTO FEDERAL
Guadalupe	\$4,000,000.00
Fresnillo	\$4,000,000.00
Zacatecas	\$4,000,000.00

- B. "LOS BENEFICIARIOS" solicitarán la segunda ministración a más tardar el 28 de junio de 2013, y deberán haber comprometido, devengado y/o pagado, el 30 (treinta) por ciento del monto total de los recursos federales convenidos y el 25 (veinticinco) por ciento del monto total del recurso de la coparticipación, debiendo corresponder del 30 (treinta) por ciento de los recursos federales referidos, un 7 (siete) por ciento a prevención social del delito con participación ciudadana, así como haber cumplido los demás requisitos establecidos en las "Reglas" para esta ministración. La segunda ministración corresponderá al 60 (sesenta) por ciento del monto total de los recursos federales convenidos, y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO	MONTO FEDERAL
Guadalupe	\$6,000,000.00
Fresnillo	\$6,000,000.00
Zacatecas	\$6,000,000.00

- III. Para acceder a las ministraciones, "LOS BENEFICIARIOS" deberán observar lo previsto por las disposiciones vigésima, vigésima primera, vigésima segunda y vigésima tercera de las "Reglas".

**OCTAVA. MECANISMOS DE ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS RELACIONADOS.**

- I. Para la contratación y ejecución de las acciones de infraestructura y servicios relacionados con las mismas; la adquisición del equipamiento para los cuerpos de seguridad pública; el desarrollo de los proyectos de prevención social del delito con participación ciudadana; la interconexión a la Red Nacional de Telecomunicaciones; la operación del Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, y la operación del Servicio de Llamadas de Emergencia 066, "LOS BENEFICIARIOS" deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en las leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sus Reglamentos, federales, así como a lo dispuesto en las "Reglas" y demás disposiciones legales y normativa aplicables.

**NOVENA. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE "LOS BENEFICIARIOS".**

- I. Son obligaciones de "LOS BENEFICIARIOS", además de las señaladas en las "Reglas" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:
- A. Cumplir con lo señalado en los artículos 8 y 9 del "Presupuesto de Egresos", la normativa que en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública, y de rendición de cuentas corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la "Ley General" y demás disposiciones aplicables;
  - B. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "SUBSEMUN" que le sean transferidos y los de coparticipación, para efectos de su fiscalización;
  - C. Registrar los recursos que por el "SUBSEMUN" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
  - D. Informar al "Consejo Nacional", a través de "EL SECRETARIADO", y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente Convenio Específico de Adhesión;
  - E. Reportar trimestralmente al "Consejo Nacional", lo siguiente:
    - a) La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN";
    - b) Las disponibilidades financieras del "SUBSEMUN" con las que, en su caso, cuenten, y
    - c) El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.
  - F. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "SUBSEMUN", la fecha en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados dichos recursos;
  - G. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca, y

- H. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del “SUBSEMUN”; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y pagado.
- II. Son derechos de “LOS BENEFICIARIOS”, los señalados en las “Reglas” y otros previstos en los ordenamientos jurídicos aplicables.

**DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.**

- I. Son obligaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, además de las señaladas en las “Reglas” y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:
  - A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del “SUBSEMUN”;
  - B. Entregar a “LOS BENEFICIARIOS” el monto total del “SUBSEMUN”, incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;
  - C. Registrar los recursos del “SUBSEMUN” en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
  - D. Entregar a “EL SECRETARIADO” toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca, y
  - E. Realizar los actos jurídicos y administrativos correspondientes para que “LOS BENEFICIARIOS” puedan comprometer los recursos de la primera ministración al cumplimiento de las evaluaciones de control de confianza.

**DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “EL SECRETARIADO”.**

- I. Son obligaciones de “EL SECRETARIADO”, además de las señaladas en las “Reglas” y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, crear y operar el sistema de información, mediante el cual dará a conocer el desglose mensual de las fechas en que se hayan transferido los recursos del “SUBSEMUN”.

**DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL “SUBSEMUN”.**

- I. En caso de que “LOS BENEFICIARIOS” incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en las “Reglas”, en el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico, así como en cualquier otra disposición legal aplicable, se iniciará el procedimiento de terminación por el incumplimiento previsto en la disposición vigésima séptima de las “Reglas”, y se suspenderá la ministración de los recursos hasta que se desahogue el referido procedimiento.
- II. Una vez que “EL SECRETARIADO” determine el incumplimiento de “LOS BENEFICIARIOS”, la Dirección General de Vinculación y Seguimiento cancelará la transferencia de los recursos, y en caso de que éstos hubiesen sido ministrados, ordenará la restitución de los mismos y sus rendimientos financieros, y consecuentemente resolverá la rescisión del presente Convenio Específico de Adhesión con la resolución de incumplimiento, sin realizar trámite posterior alguno.
- III. En caso de que “LOS BENEFICIARIOS” renuncien a su participación en el “SUBSEMUN” en cualquier momento del año, deberán notificarlo por oficio a “EL SECRETARIADO”, quien resolverá la terminación anticipada de este Convenio Específico de Adhesión sin realizar trámite alguno. En este supuesto, “LOS BENEFICIARIOS” deberán observar lo señalado en la disposición vigésima quinta de las “Reglas”.

**DÉCIMA TERCERA. RENDICIÓN DE CUENTAS.**

- I. “LOS BENEFICIARIOS” promoverán la participación de la ciudadanía en la ejecución, control, seguimiento y evaluación del SUBSEMUN.
- II. Para efecto de contraloría social, los interesados y la población en general podrán recurrir a la Secretaría de la Función Pública y/o a las instancias equivalentes en “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LOS BENEFICIARIOS”, a presentar sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto a la operación del “SUBSEMUN”.

**DÉCIMA CUARTA. TRANSPARENCIA.**

- I. Para transparentar el ejercicio de los recursos, “LOS BENEFICIARIOS” publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones locales en materia de transparencia, en especial sobre confidencialidad y reserva de la información.

- II. Asimismo, con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "SUBSEMUN", "EL SECRETARIADO", conforme a lo dispuesto en los artículos 85, 106 y 110 de la "Ley de Presupuesto"; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 19 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que "LOS BENEFICIARIOS" entreguen, siempre y cuando no se comprometan las acciones en materia de seguridad nacional, seguridad pública y defensa nacional, en los términos previstos en las "Reglas" y demás disposiciones aplicables.
- III. Se podrá hacer pública la información que no sea reservada y/o confidencial de conformidad con lo establecido en los artículos 13, 14 y 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ni que por disposición expresa de una Ley sea considerada confidencial, reservada, comercial reservada o gubernamental confidencial.

#### **DÉCIMA QUINTA. CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN.**

- I. "LOS BENEFICIARIOS" realizarán todas las acciones necesarias para ejercer los recursos del "SUBSEMUN" conforme a la legislación federal; destinar los recursos en términos de las "Reglas"; iniciar los procedimientos que correspondan en caso de que los recursos no se destinen conforme a lo establecido en las "Reglas", y coordinarse con "EL SECRETARIADO" para lograr que los recursos se ejerzan en tiempo y forma.
- II. "LOS BENEFICIARIOS" deberán cumplir con los Lineamientos Generales de Diseño y Ejecución de los Programas de Evaluación, donde se establecen las directrices, mecanismos y metodologías para realizar la evaluación a través de la verificación del grado de cumplimiento, objetivos y metas; para lo cual, deberán entregar a "EL SECRETARIADO" y/o al evaluador externo que, en su caso, se designe, la información veraz y confiable, de manera oportuna que se les solicite.
- III. "EL SECRETARIADO" aplicará y vigilará la observancia de lo dispuesto en las "Reglas", en el presente Convenio Específico de Adhesión y en su Anexo Técnico, conforme a lo dispuesto en las disposiciones trigésima octava y trigésima novena de las "Reglas".

#### **DÉCIMA SEXTA. FISCALIZACIÓN.**

- I. En caso de revisión por parte de una autoridad auditora, "LOS BENEFICIARIOS" deberán dar todas las facilidades a dicha instancia para realizar en el momento en que lo juzgue pertinente, las auditorías que considere necesarias; atender en tiempo y forma los requerimientos de auditoría, dar el seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control, y dar total acceso a la información documental, contable y de otra índole, relacionada con los recursos del "SUBSEMUN".

#### **DÉCIMA SÉPTIMA. VERIFICACIÓN.**

- I. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" se comprometen, cuando así lo solicite "EL SECRETARIADO", a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

#### **DÉCIMA OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

- I. "LAS PARTES" convienen que no será imputable a "EL SECRETARIADO", a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", ni a "LOS BENEFICIARIOS", cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor cuando éstos sean debidamente justificados y probados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en las "Reglas", el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Técnico, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

#### **DÉCIMA NOVENA. RELACIÓN LABORAL.**

- I. Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de "LAS PARTES" utilice para el cumplimiento del presente Convenio Específico de Adhesión, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a las otras partes como patrón sustituto, intermediario o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra parte.

- II. "LAS PARTES" se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo que tengan relación con las actividades convenidas en el presente Convenio Específico de Adhesión, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra parte.

#### **VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.**

- I. "LAS PARTES" vigilarán que los servidores públicos que participen en la ejecución de acciones derivadas del presente Convenio Específico de Adhesión, se dirijan bajo los principios de confidencialidad, reserva y discreción en relación con la información que les sea proporcionada y que tenga el carácter de reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y en caso contrario, se fincarán o promoverán las responsabilidades administrativas o penales respectivas.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA. TÍTULOS.**

- I. Los títulos que se utilizan en cada una de las cláusulas del presente instrumento sólo tienen la función de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.**

- I. "LAS PARTES" promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio Específico de Adhesión.

#### **VIGÉSIMA TERCERA. DIFUSIÓN.**

- I. "LAS PARTES" se obligan a incluir la siguiente leyenda en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción del "SUBSEMUN":

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

#### **VIGÉSIMA CUARTA. JURISDICCIÓN.**

- I. "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico de Adhesión y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.
- II. Es voluntad de "LAS PARTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente Convenio y de su Anexo Técnico, sean resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

#### **VIGÉSIMA QUINTA. VIGENCIA.**

- I. El presente Convenio Específico de Adhesión comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2013, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y de "LOS BENEFICIARIOS" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio Específico de Adhesión y por no haber dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en seis tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil trece.- Por el Secretariado: el Titular del Centro Nacional de Información, **Jaime Guillermo López-Aranda Trewartha**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Zacatecas, **Miguel Alejandro Alonso Reyes**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Francisco Escobedo Villegas**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Jorge Alberto Pérez Pinto**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Guadalupe, Zacatecas, **Rafael Flores Mendoza**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Fresnillo, Zacatecas, **Juan García Páez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Zacatecas, Zacatecas, **Arnoldo Alfredo Rodríguez Reyes**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas hidrológicas Zanapa, Tancochapa Alto, Poza Crispín, Coacajapa, Tancochapa Bajo, Tonalá, Santa Anita, Laguna del Carmen y Laguna Machona, mismas que forman parte de la subregión hidrológica Río Tonalá de la región hidrológica número 29 Coatzacoalcos.**

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

DAVID KORENFELD FEDERMAN, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 Bis fracciones III, XXIII y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 7 Bis fracción IV, 9 fracciones I, VI, XVII, XXXII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XLV, XLVI y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII, 19 Bis, 22 segundo y último párrafos de la Ley de Aguas Nacionales; 23 fracción II y 37 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 8 primer párrafo y 13 fracción XIII inciso b) del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que corresponde al Ejecutivo Federal la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que el artículo 22 segundo párrafo de la Ley de Aguas Nacionales, señala que para el otorgamiento de concesiones o asignaciones, debe tomarse en consideración la disponibilidad media anual del recurso, para lo cual, el propio precepto dispone en su último párrafo, que la Comisión Nacional del Agua debe publicar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales por cuenca hidrológica, región hidrológica o localidad, y en ese sentido el día 25 de junio de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas hidrológicas de los ríos Zanapa, Tancochapa Alto, Poza Crispín, Coacajapa, Tancochapa Bajo, Tonalá, Santa Anita, Laguna del Carmen y Laguna Machona, mismos que forman parte de la porción de la región hidrológica denominada Río Tonalá";

Que asimismo, el citado artículo 22 en sus párrafos segundo y último, establece el que la disponibilidad media anual del agua deberá revisarse por la Comisión Nacional del Agua al menos cada tres años, por lo que, en cumplimiento a la obligación citada se ha determinado, con base en la Norma Oficial Mexicana "NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del Recurso Agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2002, la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales de las cuencas hidrológicas Zanapa, Tancochapa Alto, Poza Crispín, Coacajapa, Tancochapa Bajo, Tonalá, Santa Anita, Laguna del Carmen y Laguna Machona, mismas que forman parte de la subregión hidrológica Río Tonalá de la región hidrológica número 29 Coatzacoalcos;

Que entre los elementos que se tomaron en consideración para la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales en la subregión hidrológica materia de este Acuerdo, se encuentran los relativos al cálculo del escurrimiento natural de la cuenca hidrológica, escurrimiento desde la cuenca hidrológica aguas arriba, retornos, importaciones, exportaciones, extracción de agua superficial, escurrimiento de la cuenca hidrológica hacia aguas abajo y volumen actual comprometido aguas abajo, mismos que se mencionan en la Norma Oficial Mexicana citada en el Tercer Considerando del presente Acuerdo;

Que asimismo, para la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales, se consideró la información hidrométrica y pluviométrica de las cuencas hidrológicas a que se refiere este Acuerdo, habiéndose considerado además, para la realización de los estudios técnicos correspondientes, mismos que se efectuaron por el Organismo de Cuenca "Frontera Sur", que es uno de aquellos en los que se ha dividido el territorio nacional para la gestión del recurso a partir de las cuencas hidrológicas, los datos históricos relativos a las características y el comportamiento de las cuencas hidrológicas y los volúmenes de agua superficial concesionados e inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua, al 31 de diciembre de 2009, por lo que, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS HIDROLÓGICAS ZANAPA, TANCOCHAPA ALTO, POZA CRISPÍN, COCAJAPA, TANCOCHAPA BAJO, TONALÁ, SANTA ANITA, LAGUNA DEL CARMEN Y LAGUNA MACHONA, MISMAS QUE FORMAN PARTE DE LA SUBREGIÓN HIDROLÓGICA RÍO TONALÁ DE LA REGIÓN HIDROLÓGICA NÚMERO 29 COATZACOALCOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** La actualización de los valores medios anuales de disponibilidad en las cuencas hidrológicas que a continuación se mencionan, mismas que forman parte de la subregión hidrológica Río Tonalá, de la región hidrológica número 29 Coatzacoalcos, son los siguientes:

**I.- CUENCA HIDROLÓGICA ZANAPA: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 221.28 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).**

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento del Río Zanapa hasta su confluencia con el Río Coacajapa.

La cuenca hidrológica Zanapa drena una superficie de 431.91 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte por la cuenca hidrológica Coacajapa, al Sur por la región hidrológica número 30 Grijalva-Usumacinta y por la cuenca hidrológica Tancochapa Alto, al Este por la región hidrológica número 30 Grijalva-Usumacinta y al Oeste por las cuencas hidrológicas Tancochapa Alto y Tonalá.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
1	93	28	36	17	42	53
2	93	28	21	17	41	1
3	93	29	5	17	38	44
4	93	30	56	17	36	47
5	93	31	31	17	34	32
6	93	32	14	17	32	27
7	93	33	31	17	34	45
8	93	35	39	17	35	0
9	93	37	5	17	37	23
10	93	35	41	17	40	39
11	93	36	28	17	41	57
12	93	36	40	17	45	34
13	93	37	49	17	48	17
14	93	39	58	17	51	5
15	93	39	22	17	53	7
16	93	37	37	17	52	26
17	93	35	12	17	52	3
18	93	32	28	17	51	12
19	93	30	30	17	49	20
20	93	29	28	17	46	32
21	93	26	59	17	44	29

**II.- CUENCA HIDROLÓGICA TANCOCHAPA ALTO: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 954.41 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).**

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento del Río Tancochapa hasta la confluencia del Río Poza Crispín.

La cuenca hidrológica Tancochapa Alto drena una superficie de 1,202.85 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte por la cuenca hidrológica Tonalá, al Sur y al Oeste por la cuenca hidrológica Poza Crispín y al Este por la región hidrológica número 30 Grijalva-Usumacinta.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
22	93	31	42	17	30	18
23	93	30	46	17	28	35
24	93	33	6	17	27	25
25	93	33	56	17	24	4
26	93	36	2	17	22	44
27	93	37	31	17	21	44
28	93	39	54	17	19	53
29	93	42	46	17	19	45
30	93	43	52	17	21	44
31	93	43	53	17	26	16
32	93	44	18	17	29	12
33	93	46	29	17	29	13
34	93	49	1	17	30	15
35	93	50	49	17	32	4
36	93	50	27	17	34	49
37	93	52	0	17	37	15
38	93	53	0	17	39	24
39	93	55	26	17	40	57
40	93	56	29	17	43	41
41	93	57	2	17	46	16
42	93	53	13	17	48	22
43	93	51	27	17	48	0
44	93	49	18	17	46	23
45	93	46	23	17	45	46
46	93	43	41	17	44	45
47	93	40	59	17	44	22
48	93	39	44	17	44	26
49	93	38	3	17	42	14
11	93	36	28	17	41	57
10	93	35	41	17	40	39
9	93	37	5	17	37	23
8	93	35	39	17	35	0
7	93	33	31	17	34	45
6	93	32	14	17	32	27

**III.- CUENCA HIDROLÓGICA POZA CRISPÍN: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 868.76 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).**

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento del Río Poza Crispín hasta su confluencia con el Río Tancochapa.

La cuenca hidrológica Poza Crispín drena una superficie de 1,038.78 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte por la cuenca hidrológica Tancochapa Bajo, al Sur por la región hidrológica número 30 Grijalva-Usumacinta, al Este por la cuenca hidrológica Tancochapa Alto y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Coatzacoalcos.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
50	93	37	4	17	20	6
51	93	38	9	17	18	39
52	93	38	54	17	16	46
53	93	39	43	17	14	54
54	93	42	11	17	13	44
55	93	44	46	17	14	56
56	93	47	2	17	16	23
57	93	48	56	17	18	31
58	93	51	41	17	18	45
59	93	54	35	17	19	45
60	93	56	19	17	22	8
61	93	58	12	17	24	19
62	93	59	10	17	26	33
63	93	57	58	17	29	18
64	93	58	13	17	31	57
65	93	59	16	17	34	44
66	94	0	57	17	36	36
67	94	1	44	17	38	20
68	94	5	16	17	39	24
69	94	5	12	17	43	20
70	94	3	13	17	42	35
71	93	59	29	17	42	32
72	93	59	16	17	44	49
73	93	58	2	17	46	8
41	93	57	2	17	46	16
40	93	56	29	17	43	41
39	93	55	26	17	40	57
38	93	53	0	17	39	24
37	93	52	0	17	37	15
36	93	50	27	17	34	49
35	93	50	49	17	32	4
34	93	49	1	17	30	15
33	93	46	29	17	29	13
32	93	44	18	17	29	12
31	93	43	53	17	26	16
30	93	43	52	17	21	44
29	93	42	46	17	19	45
28	93	39	54	17	19	53
27	93	37	31	17	21	44

**IV.- CUENCA HIDROLÓGICA COACAJAPA: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 716.07 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).**

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde la confluencia de los ríos Zanapa y Coacajapa hasta la confluencia del Río Coacajapa con la Laguna El Rosario.

La cuenca hidrológica Coacajapa drena una superficie de 864.21 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte por la Laguna del Carmen, al Sur por las cuencas hidrológicas Zanapa y Tonalá, al Este por la cuenca hidrológica Santa Anita y al Oeste por la cuenca hidrológica Tonalá.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
126	93	44	55	18	3	28
127	93	42	49	18	2	33
128	93	39	50	18	2	35
129	93	37	1	18	1	36
130	93	33	26	18	0	41
131	93	32	4	17	59	14
132	93	30	43	17	56	38
133	93	29	18	17	54	10
134	93	27	13	17	52	23
135	93	24	25	17	49	46
136	93	25	18	17	47	54
137	93	26	37	17	45	22
21	93	26	59	17	44	29
20	93	29	28	17	46	32
19	93	30	30	17	49	20
18	93	32	28	17	51	12
17	93	35	12	17	52	3
16	93	37	37	17	52	26
15	93	39	22	17	53	7
14	93	39	58	17	51	5
125	93	40	46	17	51	7
124	93	43	37	17	51	24
123	93	45	52	17	52	52
122	93	48	50	17	53	11
121	93	51	35	17	53	39
120	93	54	16	17	54	35
119	93	55	27	17	57	10
118	93	56	37	17	59	49
117	93	54	4	18	0	15
116	93	51	43	18	0	4
115	93	50	16	18	3	15
114	93	47	22	18	3	39
113	93	45	24	18	3	21

**V.- CUENCA HIDROLÓGICA TANCOCHAPA BAJO: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 2117.70 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).**

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde la confluencia de los ríos Tancochapa y Poza Crispín hasta la confluencia del Río Tancochapa con el Río Coacajapa.

La cuenca hidrológica Tancochapa Bajo drena una superficie de 439.64 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte y al Este por la cuenca hidrológica Tonalá, al Sur por las cuencas hidrológicas Tancochapa Alto y Poza Crispín y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Coatzacoalcos.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
74	94	6	8	17	45	14
75	94	5	22	17	47	53
76	94	5	37	17	50	36
77	94	7	40	17	52	46
78	94	10	9	17	54	9
79	94	12	5	17	55	55
80	94	13	19	17	58	33
81	94	15	46	17	59	46
82	94	16	40	18	1	11
83	94	12	40	18	1	24
84	94	9	54	18	1	3
85	94	7	3	18	0	11
86	94	4	19	17	59	16
87	94	4	10	17	56	25
88	94	2	59	17	53	44
89	94	0	40	17	51	54
90	93	57	58	17	50	47
91	93	56	2	17	50	23
92	93	55	4	17	49	10
42	93	53	13	17	48	22
41	93	57	2	17	46	16
73	93	58	2	17	46	8
72	93	59	16	17	44	49
71	93	59	29	17	42	32
70	94	3	13	17	42	35
69	94	5	12	17	43	20

**VI.- CUENCA HIDROLÓGICA TONALÁ: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 3,948.26 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).**

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde la confluencia del Río Tancochapa con el Río Coacajapa hasta su descarga al Golfo de México.

La cuenca hidrológica Tonalá drena una superficie de 1,669.91 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte por el Golfo de México, al Sur por la cuenca hidrológica Tancochapa Alto, al Este por las cuencas hidrológicas Laguna del Carmen y Coacajapa y al Oeste por la cuencas hidrológicas Río Coatzacoalcos y Tancochapa Bajo.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
93	94	16	37	18	1	55
94	94	15	56	18	4	22
95	94	17	2	18	6	42
96	94	18	23	18	7	58
97	94	20	2	18	9	43
98	94	16	55	18	10	35
99	94	13	59	18	11	12
100	94	11	6	18	11	57
101	94	8	11	18	12	37
102	94	5	29	18	13	22
103	94	2	37	18	14	15

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
104	93	59	46	18	15	10
105	93	55	16	18	16	39
106	93	55	55	18	15	45
107	93	57	54	18	13	46
108	93	56	14	18	11	19
109	93	53	57	18	9	40
110	93	53	28	18	6	53
111	93	49	26	18	6	27
112	93	48	8	18	4	32
113	93	45	24	18	3	21
114	93	47	22	18	3	39
115	93	50	16	18	3	15
116	93	51	43	18	0	4
117	93	54	4	18	0	15
118	93	56	37	17	59	49
119	93	55	27	17	57	10
120	93	54	16	17	54	35
121	93	51	35	17	53	39
122	93	48	50	17	53	11
123	93	45	52	17	52	52
124	93	43	37	17	51	24
125	93	40	46	17	51	7
14	93	39	58	17	51	5
13	93	37	49	17	48	17
12	93	36	40	17	45	34
11	93	36	28	17	41	57
49	93	38	3	17	42	14
48	93	39	44	17	44	26
47	93	40	59	17	44	22
46	93	43	41	17	44	45
45	93	46	23	17	45	46
44	93	49	18	17	46	23
43	93	51	27	17	48	0
42	93	53	13	17	48	22
92	93	55	4	17	49	10
91	93	56	2	17	50	23
90	93	57	58	17	50	47
89	94	0	40	17	51	54
88	94	2	59	17	53	44
87	94	4	10	17	56	25
86	94	4	19	17	59	16
85	94	7	3	18	0	11
84	94	9	54	18	1	3
83	94	12	40	18	1	24
82	94	16	40	18	1	11

**VII.- CUENCA HIDROLÓGICA SANTA ANITA: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 528.76 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).**

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento del Río Santa Anita hasta su descarga al Golfo de México.

La cuenca hidrológica Santa Anita drena una superficie de 727.28 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte y al Oeste por la cuenca hidrológica Laguna del Carmen, al Sur por la región hidrológica número 30 Grijalva-Usumacinta y al Este por la cuenca hidrológica Laguna Machona y por la región hidrológica número 30 Grijalva-Usumacinta.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
138	93	33	12	18	4	35
139	93	32	50	18	12	4
140	93	33	43	18	13	22
141	93	33	29	18	15	34
142	93	33	10	18	18	41
143	93	33	39	18	21	11
144	93	34	31	18	21	18
145	93	34	9	18	22	6
146	93	32	36	18	22	2
147	93	31	27	18	18	57
148	93	29	30	18	16	56
149	93	28	35	18	14	5
150	93	26	22	18	12	16
151	93	24	19	18	10	13
152	93	21	33	18	9	13
153	93	19	50	18	7	21
154	93	22	1	18	5	44
155	93	23	23	18	3	25
156	93	23	18	18	0	28
157	93	23	4	17	57	49
158	93	22	24	17	55	0
159	93	23	31	17	52	17
135	93	24	25	17	49	46
134	93	27	13	17	52	23
133	93	29	18	17	54	10
132	93	30	43	17	56	38
131	93	32	4	17	59	14
130	93	33	26	18	0	41

**VIII.- CUENCA HIDROLÓGICA LAGUNA DEL CARMEN: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 916.57 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).**

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento del Río Nuevo hasta su descarga a la Laguna del Carmen.

La cuenca hidrológica Laguna del Carmen drena una superficie de 992.58 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte por el Golfo de México, al Sur por la cuenca hidrológica Coacajapa, al Este por la cuenca hidrológica Santa Anita y al Oeste por la cuenca hidrológica Tonalá.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
160	93	51	2	18	17	52
161	93	51	2	18	17	42
162	93	52	53	18	15	44
163	93	52	5	18	14	36
164	93	49	6	18	14	41
165	93	46	13	18	15	27
166	93	44	37	18	15	43
167	93	45	7	18	18	44
168	93	40	37	18	20	15
169	93	40	34	18	19	8

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
170	93	37	42	18	19	2
171	93	34	52	18	19	44
144	93	34	31	18	21	18
143	93	33	39	18	21	11
142	93	33	10	18	18	41
141	93	33	29	18	15	34
140	93	33	43	18	13	22
139	93	32	50	18	12	4
138	93	33	12	18	4	35
130	93	33	26	18	0	41
129	93	37	1	18	1	36
128	93	39	50	18	2	35
127	93	42	49	18	2	33
126	93	44	55	18	3	28
113	93	45	24	18	3	21
112	93	48	8	18	4	32
111	93	49	26	18	6	27
110	93	53	28	18	6	53
109	93	53	57	18	9	40
108	93	56	14	18	11	19
107	93	57	54	18	13	46
106	93	55	55	18	15	45
105	93	55	16	18	16	39

**IX.- CUENCA HIDROLÓGICA LAGUNA MACHONA: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 610.78 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).**

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento de los arroyos Tular y La Soledad hasta su descarga a la Laguna Machona.

La cuenca hidrológica Laguna Machona drena una superficie de 812.11 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte por el Golfo de México, al Sur por la cuenca hidrológica Santa Anita, al Este por la región hidrológica número 30 Grijalva-Usumacinta y al Oeste por las cuencas hidrológicas Santa Anita y Laguna del Carmen.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
172	93	34	7	18	23	21
173	93	33	9	18	23	55
174	93	30	16	18	24	37
175	93	27	21	18	25	16
176	93	24	24	18	25	48
177	93	21	24	18	25	58
178	93	18	25	18	26	11
179	93	15	25	18	26	12
180	93	12	52	18	26	18
181	93	14	17	18	23	13
182	93	15	42	18	20	58
183	93	14	43	18	18	18
184	93	15	1	18	15	25
185	93	15	50	18	12	37

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
186	93	17	11	18	9	57
187	93	19	10	18	7	51
153	93	19	50	18	7	21
152	93	21	33	18	9	13
151	93	24	19	18	10	13
150	93	26	22	18	12	16
149	93	28	35	18	14	5
148	93	29	30	18	16	56
147	93	31	27	18	18	57
146	93	32	36	18	22	2
145	93	34	9	18	22	6

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La actualización de los resultados de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales determinada respecto de las cuencas hidrológicas a que se refiere el presente Acuerdo, corresponden a aquellas cuencas hidrológicas que se encuentran descritas gráficamente en el Plano Oficial denominado "Cuencas Hidrológicas del Río Tonalá 29B", de esta Comisión Nacional del Agua, en el que aparece la localización, límites y extensión geográfica de dichas cuencas hidrológicas.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los valores de los principales términos que intervienen en el cálculo de la disponibilidad superficial y los resultados de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales, se presentan en el cuadro localizable al final del presente Acuerdo. De éste se desprende que la disponibilidad media anual total de las aguas nacionales superficiales no comprometidas en la subregión hidrológica Río Tonalá, de la región hidrológica número 29 Coatzacoalcos, asciende a 6,004.37 millones de metros cúbicos.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La subregión hidrológica Río Tonalá pertenece a la región hidrológica número 29 Coatzacoalcos y se encuentra ubicada en el Sureste del país, en los Estados de Veracruz y Tabasco.

Abarca una superficie total de 8,179.27 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte por el Golfo de México, al Sur por la cuenca hidrológica Presa Nezahualcōyotl de la región hidrológica número 30 Grijalva-Usumacinta, al Este por la cuenca hidrológica Mezcalapa, también de la región hidrológica número 30 Grijalva-Usumacinta y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Coatzacoalcos.

El río más importante de esta subregión hidrológica es el Río Tonalá, con una longitud aproximada de 275 kilómetros, desde su nacimiento en la Laguna El Rosario, hasta su desembocadura en el Golfo de México.

#### TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Respecto al volumen disponible, corresponderá a las unidades administrativas competentes de la Comisión Nacional del Agua, emitir los dictámenes técnicos correspondientes, apoyados en los estudios y balances hidrológicos que sustentan al presente Acuerdo.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los estudios técnicos señalados en el presente Acuerdo, así como los planos indicados y resultados de dichos estudios, que constituyen el sustento de la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales de la subregión hidrológica Río Tonalá, de la región hidrológica número 29 Coatzacoalcos, señalados en el presente Acuerdo, estarán disponibles para consulta pública en el Organismo de Cuenca "Frontera Sur", de la Comisión Nacional del Agua, ubicado en Carretera a Chicoasén kilómetro 1.5 Fraccionamiento Los Laguitos, código postal 29029, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y en la Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos de la Subdirección General Técnica de la Comisión Nacional del Agua, ubicada en avenida Insurgentes Sur número 2416, noveno piso, colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, código postal 04340, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Las poligonales establecidas en este Acuerdo, respecto de los límites de las cuencas hidrológicas cuya disponibilidad se determina a través del mismo, podrán ser utilizadas con posterioridad para delimitar las regiones hidrológico-administrativas en las que se comprenderá la circunscripción territorial de las unidades administrativas de esta Comisión Nacional del Agua, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 y demás aplicables de la Ley de Aguas Nacionales.

México, Distrito Federal, a los quince días del mes de mayo de dos mil trece.- El Director General, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.

**REGIÓN HIDROLÓGICA NÚMERO 29 COATZACOALCOS**

**SUBREGIÓN HIDROLÓGICA RÍO TONALÁ**

**CUADRO RESUMEN DE VALORES DE LOS TÉRMINOS QUE INTERVIENEN EN EL CÁLCULO DE LA DISPONIBILIDAD SUPERFICIAL**

Cuenca	Nombre y descripción	Cp	Ar	Uc	R	Im	Ex	Ab	Rxy	Ab - Rxy	D	CLASIFICACIÓN
I	Zanapa: Desde el nacimiento del Río Zanapa hasta su confluencia con el Río Coacajapa.	224.29	0.00	2.39	0.29	0.00	0.00	222.19	0.91	221.28	221.28	Disponibilidad
II	Tancochapa Alto: Desde el nacimiento del Río Tancochapa hasta la confluencia del Río Poza Crispín.	955.49	0.00	0.66	0.14	0.00	0.00	954.97	0.56	954.41	954.41	Disponibilidad
III	Poza Crispín: Desde el nacimiento del Río Poza Crispín hasta su confluencia con el Río Tancochapa	869.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	869.27	0.51	868.76	868.76	Disponibilidad
IV	Coacajapa: Desde la confluencia de los ríos Zanapa y Coacajapa hasta la confluencia del Río Coacajapa con la Laguna El Rosario.	496.23	222.19	2.53	0.58	0.00	0.00	716.48	0.41	716.07	716.07	Disponibilidad
V	Tancochapa Bajo: Desde la confluencia de los ríos Tancochapa y Poza Crispín hasta la confluencia del Río Tancochapa con el Río Coacajapa.	294.69	1824.24	0.03	0.01	0.00	0.00	2118.91	1.21	2117.70	2117.70	Disponibilidad
VI	Tonalá: Desde la confluencia del Río Tancochapa con el Río Coacajapa hasta su descarga al Golfo de México.	1114.81	2835.38	2.25	0.32	0.00	0.00	3948.26	0.00	3948.26	3948.26	Disponibilidad
VII	Santa Anita: Desde el nacimiento del Río Santa Anita hasta su descarga al Golfo de México.	531.29	0.00	4.56	2.03	0.00	0.00	528.76	0.00	528.76	528.76	Disponibilidad
VIII	Laguna del Carmen: Desde el nacimiento del Río Nuevo hasta su descarga a la Laguna del Carmen.	922.42	0.00	22.88	17.04	0.00	0.00	916.57	0.00	916.57	916.57	Disponibilidad
IX	Laguna Machona: Desde el nacimiento de los arroyos Tular y La Soledad hasta su descarga a la Laguna Machona.	612.84	0.00	3.36	1.30	0.00	0.00	610.78	0.00	610.78	610.78	Disponibilidad
	Totales	6021.33		38.67	21.70	0.00	0.00				6004.37	

\*Valores en millones de metros cúbicos

**ECUACIONES**

**Ab = Cp + Ar + R + Im - (Uc + Ex)**

**D = Ab - Rxy**

**SIMBOLOGÍA**

Cp.- Volumen medio anual de escurrimiento natural

Ar.- Volumen medio anual de escurrimiento desde la cuenca aguas arriba

Uc.- Volumen anual de extracción de agua superficial

R.- Volumen anual de retornos

Im.- Volumen anual de importaciones

Ex.- Volumen anual de exportaciones

Ab.- Volumen medio anual de escurrimiento de la cuenca hacia aguas abajo

Rxy.- Volumen anual actual comprometido aguas abajo

D.- Disponibilidad media anual de agua superficial en la cuenca hidrológica

---

**ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas hidrológicas Río Cucharas, Río Tancochín, Arroyo La Piedra o La Laja, Arroyo Carbajal y Estero Galindo, mismas que forman parte de la subregión hidrológica denominada Laguna de Tamiahua de la región hidrológica número 27 Norte de Veracruz.**

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

DAVID KORENFELD FEDERMAN, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 Bis fracciones III, XXIII y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 7 Bis fracción IV, 9 fracciones I, VI, XVII, XXXII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XLV, XLVI y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII, 19 Bis, 22 segundo y último párrafos de la Ley de Aguas Nacionales; 23 fracción II y 37 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 8 primer párrafo y 13 fracción XIII inciso b) del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que corresponde al Ejecutivo Federal la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que el artículo 22 segundo párrafo de la Ley de Aguas Nacionales, señala que para el otorgamiento de concesiones o asignaciones, debe tomarse en consideración la disponibilidad media anual del recurso, para lo cual, el propio precepto dispone en su último párrafo, que la Comisión Nacional del Agua debe publicar la disponibilidad media anual de aguas nacionales superficiales por cuenca hidrológica, región hidrológica o localidad, y en ese sentido el día 12 de junio de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas hidrológicas Río Cucharas, Río Tancochín, Arroyo La Piedra o La Laja, Arroyo Carbajal y Estero Galindo, mismos que forman parte de la porción de la región hidrológica denominada Laguna de Tamiahua”;

Que asimismo, el citado artículo 22 en sus párrafos segundo y último, establece el que la disponibilidad media anual del agua deberá revisarse por la Comisión Nacional del Agua al menos cada tres años; por lo que, en cumplimiento a la obligación citada se ha determinado, con base en la Norma Oficial Mexicana “NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso Agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2002, la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales de las cuencas hidrológicas Río Cucharas, Río Tancochín, Arroyo La Piedra o La Laja, Arroyo Carbajal y Estero Galindo, mismas que forman parte de la subregión hidrológica denominada Laguna de Tamiahua de la región hidrológica número 27 Norte de Veracruz;

Que entre los elementos que se tomaron en consideración para la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales en la subregión hidrológica materia de este Acuerdo, se encuentran los relativos al cálculo del escurrimiento natural de la cuenca hidrológica, escurrimiento desde la cuenca hidrológica aguas arriba, retornos, importaciones, exportaciones, extracción de agua superficial, escurrimiento de la cuenca hidrológica hacia aguas abajo y volumen actual comprometido aguas abajo, mismos que se mencionan en la Norma Oficial Mexicana citada en el Tercer Considerando del presente Acuerdo;

Que asimismo, para la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales, se consideró la información pluviométrica de las cuencas hidrológicas a que se refiere este Acuerdo, habiéndose considerado además, para la realización de los estudios técnicos correspondientes, mismos que se efectuaron por el Organismo de Cuenca “Golfo Norte”, que es uno de aquellos en los que se ha dividido el territorio nacional para la gestión del recurso a partir de las cuencas hidrológicas, los datos históricos relativos a las características y el comportamiento de las cuencas hidrológicas y los volúmenes de agua superficial concesionados e inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua, al 31 de diciembre de 2010, por lo que, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS HIDROLÓGICAS RÍO CUCCHARAS, RÍO TANCOCHÍN, ARROYO LA PIEDRA O LA LAJA, ARROYO CARBAJAL Y ESTERO GALINDO, MISMAS QUE FORMAN PARTE DE LA SUBREGIÓN HIDROLÓGICA DENOMINADA LAGUNA DE TAMIAHUA DE LA REGIÓN HIDROLÓGICA NÚMERO 27 NORTE DE VERACRUZ**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** La actualización de los valores medios anuales de disponibilidad en las cuencas hidrológicas que a continuación se mencionan, mismas que forman parte de la subregión hidrológica Laguna de Tamiahua, de la región hidrológica número 27 Norte de Veracruz, son los siguientes:

**I.- CUENCA HIDROLÓGICA RÍO CUCCHARAS: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 205.44 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).**

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento del Río Cucharas y de sus afluentes hasta su desembocadura en la Laguna de Tamiahua.

La cuenca hidrológica Río Cucharas drena una superficie de 714 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte y al Oeste por las cuencas hidrológicas Arroyo La Piedra o La Laja, Arroyo Tamacuil o La Llave y Río Chicayán 1, y al Sur y al Este por la propia Laguna de Tamiahua y las cuencas hidrológicas Arroyo Carbajal y Río Tancochín.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
1	97	52	29	21	18	0
2	97	53	24	21	20	50
3	97	54	54	21	23	23
4	97	55	6	21	26	3
5	97	55	11	21	29	1
6	97	55	20	21	31	44
7	97	54	15	21	34	12
8	97	53	39	21	36	53
9	97	51	41	21	38	1
10	97	49	26	21	39	8
11	97	45	28	21	39	51
12	97	41	54	21	38	26
13	97	38	43	21	37	33
14	97	38	35	21	36	44
15	97	40	17	21	34	6
16	97	41	33	21	31	18
17	97	43	3	21	28	42
18	97	45	22	21	26	51
19	97	47	1	21	26	44
20	97	45	51	21	25	3
21	97	48	53	21	21	2
22	97	49	54	21	18	17
23	97	51	17	21	15	46

**II.- CUENCA HIDROLÓGICA RÍO TANCOCHÍN: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 145.35 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).**

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento del Río Tancochín y de sus afluentes hasta su desembocadura en la Laguna de Tamiahua.

La cuenca hidrológica Río Tancochín drena una superficie de 610 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte por la cuenca hidrológica Arroyo Carbajal, al Sur por la cuenca hidrológica Río Tuxpan, al Este por la Laguna de Tamiahua y por la cuenca hidrológica Estero Galindo y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Cucharas.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
24	97	43	12	21	26	37
25	97	41	9	21	26	3
26	97	39	5	21	26	56
27	97	36	16	21	26	15
28	97	33	35	21	25	40
29	97	31	29	21	28	5
30	97	30	33	21	28	35
31	97	30	51	21	25	43
32	97	31	34	21	22	58
33	97	32	19	21	20	6

34	97	34	11	21	18	4
35	97	36	17	21	16	1
36	97	39	4	21	15	31
37	97	42	0	21	14	55
38	97	44	20	21	13	20
39	97	47	0	21	13	50
40	97	49	52	21	14	29
23	97	51	17	21	15	46
22	97	49	54	21	18	17
21	97	48	53	21	21	2
20	97	45	51	21	25	3

**III.- CUENCA HIDROLÓGICA ARROYO LA PIEDRA O LA LAJA: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 70.95 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).**

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento del Arroyo La Piedra o La Laja y de sus afluentes hasta su desembocadura en la Laguna de Tamiahua.

La cuenca hidrológica Arroyo La Piedra o La Laja drena una superficie de 387 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte y al Oeste por las cuencas hidrológicas Río Pánuco 2 y Arroyo Tamacuil o La Llave, de la región hidrológica número 26 Río Pánuco, al Sur por la cuenca hidrológica Río Cucharas y al Este por la propia Laguna de Tamiahua.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
41	97	46	14	21	40	51
42	97	47	0	21	42	39
43	97	49	28	21	43	33
44	97	48	13	21	46	56
45	97	45	32	21	46	1
46	97	46	14	21	48	4
47	97	46	38	21	50	58
48	97	46	30	21	53	28
49	97	45	45	21	56	19
50	97	45	46	21	59	12
51	97	47	16	22	1	46
52	97	47	38	22	4	37
53	97	49	4	22	7	9
54	97	48	51	22	10	0
55	97	49	31	22	12	54
56	97	47	29	22	14	54
57	97	47	26	22	13	51
58	97	47	7	22	10	53
59	97	46	30	22	7	58
60	97	46	22	22	5	6
61	97	45	38	22	2	27
62	97	44	21	21	59	50
63	97	43	5	21	57	16
64	97	42	52	21	54	29
65	97	42	11	21	51	44
66	97	43	0	21	49	15
67	97	41	59	21	46	35
68	97	41	24	21	43	47
69	97	40	56	21	40	55
70	97	39	49	21	38	12
13	97	38	43	21	37	33
12	97	41	54	21	38	26
11	97	45	28	21	39	51

**IV.- CUENCA HIDROLÓGICA ARROYO CARBAJAL: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 44.94 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).**

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento del Arroyo Carbajal hasta su desembocadura en la Laguna de Tamiahua.

La cuenca hidrológica Arroyo Carbajal drena una superficie de 203 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Cucharas, al Sur por la cuenca hidrológica Río Tancochín y al Este por la propia Laguna de Tamiahua.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
71	97	38	20	21	35	29
72	97	37	47	21	33	38
73	97	36	6	21	31	17
74	97	34	52	21	28	43
75	97	33	43	21	27	44
29	97	31	29	21	28	5
28	97	33	35	21	25	40
27	97	36	16	21	26	15
26	97	39	5	21	26	56
25	97	41	9	21	26	3
24	97	43	12	21	26	37
20	97	45	51	21	25	3
19	97	47	1	21	26	44
18	97	45	22	21	26	51
17	97	43	3	21	28	42
16	97	41	33	21	31	18
15	97	40	17	21	34	6
14	97	38	35	21	36	44

**V.- CUENCA HIDROLÓGICA ESTERO GALINDO: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 117.68 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).**

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento de varias corrientes hasta la desembocadura de éstas en la Laguna de Tamiahua.

La cuenca hidrológica Estero Galindo drena una superficie de 459 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Tancochín, al Sur por la cuenca hidrológica Estero Oro Verde de la región hidrológica número 27 Norte de Veracruz y al Este por la Laguna de Tamiahua.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
76	97	29	14	21	26	31
77	97	30	9	21	23	50
78	97	29	20	21	20	58
79	97	27	15	21	19	1
80	97	26	28	21	16	16
81	97	25	40	21	12	6
82	97	24	16	21	9	26
83	97	25	47	21	8	47
84	97	28	43	21	9	2
85	97	31	27	21	9	33
86	97	34	6	21	10	46
87	97	36	51	21	10	37
88	97	39	33	21	11	39
89	97	42	23	21	12	21
38	97	44	20	21	13	20

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
37	97	42	0	21	14	55
36	97	39	4	21	15	31
35	97	36	17	21	16	1
34	97	34	11	21	18	4
33	97	32	19	21	20	6
32	97	31	34	21	22	58
31	97	30	51	21	25	43
30	97	30	33	21	28	35

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La actualización de los resultados de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales determinada respecto de las cuencas hidrológicas a que se refiere el presente Acuerdo, corresponden a aquellas cuencas hidrológicas que se encuentran descritas gráficamente en el Plano Oficial denominado "Cuencas hidrológicas Aportadoras a la Laguna de Tamiahua 27B", de esta Comisión Nacional del Agua, en el que aparece la localización, límites y extensión geográfica de dichas cuencas hidrológicas.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los valores de los principales términos que intervienen en el cálculo de la disponibilidad superficial y los resultados de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales, se presentan en el cuadro localizable al final del presente Acuerdo. De éste se desprende que la disponibilidad media anual total de las aguas nacionales superficiales no comprometidas en la subregión hidrológica Laguna de Tamiahua, de la región hidrológica número 27 Norte de Veracruz, asciende a 584.36 millones de metros cúbicos.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La subregión hidrológica Laguna de Tamiahua pertenece a la región hidrológica número 27 Norte de Veracruz y se encuentra localizada al Norte Este del país, en el Estado de Veracruz.

Las cinco cuencas hidrológicas que integran la subregión hidrológica Laguna de Tamiahua, de la región hidrológica número 27 Norte de Veracruz, comprenden una superficie total de 2,373 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte y al Oeste por la región hidrológica número 26 Río Pánuco, al Sur por la cuenca hidrológica Estero Oro Verde de la misma región hidrológica número 27 Norte de Veracruz y al Este por el Golfo de México.

El principal sistema hidrológico de esta subregión hidrológica, está constituido por los ríos Cucharas y Tancochín, así como los arroyos La Piedra o La Laja y Carbajal, los cuales descargan directamente a la Laguna de Tamiahua.

#### TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Respecto al volumen disponible, corresponderá a las unidades administrativas competentes de la Comisión Nacional del Agua, emitir los dictámenes técnicos correspondientes, apoyados en los estudios y balances hidrológicos que sustentan al presente Acuerdo.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los estudios técnicos señalados en el presente Acuerdo, así como los planos indicados y resultados de dichos estudios, que constituyen el sustento de la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales de la subregión hidrológica Laguna de Tamiahua, de la región hidrológica número 27 Norte de Veracruz, señalados en el presente Acuerdo, estarán disponibles para consulta pública en las Oficinas del Organismo de Cuenca "Golfo Norte" de la Comisión Nacional del Agua, ubicado en Libramiento Emilio Portes Gil número 200, colonia Miguel Alemán, código postal 87030, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, y en la Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos de la Subdirección General Técnica de la Comisión Nacional del Agua, ubicada en avenida Insurgentes Sur número 2416, noveno piso, colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, código postal 04340, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Las poligonales establecidas en este Acuerdo, respecto de los límites de las cuencas hidrológicas cuya disponibilidad se determina a través del mismo, podrán ser utilizadas con posterioridad para delimitar las regiones hidrológico-administrativas en las que se comprenderá la circunscripción territorial de las unidades administrativas de esta Comisión Nacional del Agua, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 y demás aplicables de la Ley de Aguas Nacionales.

México, Distrito Federal, a los quince días del mes de mayo de dos mil trece.- El Director General, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.

**REGION HIDROLÓGICA NÚMERO 27 NORTE DE VERACRUZ**

**SUBREGIÓN HIDROLÓGICA DE LAS CUENCAS HIDROLOGICAS APORTADORAS A LA LAGUNA DE TAMIAHUA**

**CUADRO RESUMEN DE VALORES DE LOS TÉRMINOS QUE INTERVIENEN EN EL CÁLCULO DE LA DISPONIBILIDAD SUPERFICIAL**

Cuenca	Nombre y descripción	Cp	Ar	Uc	R	Im	Ex	Ab	Rxy	Ab - Rxy	D	CLASIFICACIÓN
I	Río Cucharas: Desde su nacimiento y de sus afluentes hasta su desembocadura en la Laguna de Tamiahua.	207.06	0.00	1.62	0.00	0.00	0.00	205.44	0.00	205.44	205.44	Disponibilidad
II	Río Tancochín: Desde su nacimiento y de sus afluentes hasta su desembocadura en la Laguna de Tamiahua.	149.40	0.00	4.06	0.00	0.00	0.00	145.35	0.00	145.35	145.35	Disponibilidad
III	Arroyo La Piedra o La Laja: Desde su nacimiento y de sus afluentes hasta su desembocadura en la Laguna de Tamiahua.	71.09	0.00	0.14	0.00	0.00	0.00	70.95	0.00	70.95	70.95	Disponibilidad
IV	Arroyo Carbajal: Desde su nacimiento hasta su desembocadura en la Laguna de Tamiahua.	45.68	0.00	0.74	0.00	0.00	0.00	44.94	0.00	44.94	44.94	Disponibilidad
V	Estero Galindo: Desde el nacimiento de varias corrientes que desembocan en la Laguna de Tamiahua.	117.84	0.00	0.17	0.00	0.00	0.00	117.68	0.00	117.68	117.68	Disponibilidad
	<b>Totales</b>	591.07		6.73	0.00	0.00	0.00				584.36	

\*Valores en millones de metros cúbicos

**ECUACIONES**

**Ab = Cp + Ar + R + Im - (Uc + Ex)**

**D = Ab - Rxy**

**SIMBOLOGÍA**

Cp.- Volumen medio anual de escurrimiento natural

Ar.- Volumen medio anual de escurrimiento desde la cuenca aguas arriba

Uc.- Volumen anual de extracción de agua superficial

R.- Volumen anual de retornos

Im.- Volumen anual de importaciones

Ex.- Volumen anual de exportaciones

Ab.- Volumen medio anual de escurrimiento de la cuenca hacia aguas abajo

Rxy.- Volumen anual actual comprometido aguas abajo

D.- Disponibilidad media anual de agua superficial en la cuenca hidrológica

---

## SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**DECLARATORIA por la que se establece que el inmueble identificado como “Astillero de Marina número 20”, con superficie de 169,426.187 metros cuadrados, ubicado en calzada Teniente José Azueta sin número, Municipio de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, forma parte del patrimonio de la Federación, con destino a la Secretaría de Marina.**

---

DECLARATORIA POR LA QUE SE ESTABLECE QUE EL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO “ASTILLERO DE MARINA NÚMERO 20”, CON SUPERFICIE DE 169,426.187 METROS CUADRADOS, UBICADO EN CALZADA TENIENTE JOSÉ AZUETA S/N, MUNICIPIO DE SALINA CRUZ, ESTADO DE OAXACA, FORMA PARTE DEL PATRIMONIO DE LA FEDERACIÓN, CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE MARINA.

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

### CONSIDERANDO

Que el inmueble con superficie de 169,426.187 metros cuadrados, ubicado en Calzada Teniente José Azueta s/n, Municipio de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, se encuentra bajo la posesión, control y administración a título de dueño del Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Marina, Dependencia del Ejecutivo Federal, ocupándolo desde el 6 de abril de 1973, para la construcción, reparación y mantenimiento de buques navales, de acuerdo a la constancia de ocupación del bien inmueble, emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Salina Cruz, Oaxaca, mediante oficio No. 001/2010, de fecha 15 de febrero del 2010.

Que la Secretaría de Marina, desde antes del tiempo referido y hasta el día de hoy, ha tenido la custodia, vigilancia y uso del inmueble para la construcción, reparación y mantenimiento de buques navales, como se desprende en los antecedentes jurídicos administrativos del inmueble que obran en el expediente a cargo de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

Que el inmueble materia del presente ordenamiento tiene una superficie de 169,426.187 metros cuadrados, cuyas medidas y colindancias se consignan en el plano número ZN12/010/2009, elaborado a escala 1:2000, de fecha octubre de 2009, aprobado y registrado por la entonces Dirección de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal, actualmente Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, bajo el número DRPCPF-3148-2010-T, de fecha 25 de enero de 2010.

Que el Registro Público de la Propiedad de Salina Cruz, Oaxaca, mediante oficio 155 de fecha 12 de agosto de 2009, informó que habiendo realizado una búsqueda en los Libros existentes de la Sección Primera “Registro de Propiedad”, del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esa Ciudad y Puerto, en ellos no se encontró registrado el bien inmueble, en el cual se localiza el Astillero de Marina número 20, con una superficie de 169,426.187 metros cuadrados, determinó que el inmueble no se encuentra inscrito a nombre de ninguna persona.

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

Se realizó la publicación del aviso de inicio del procedimiento a que se refiere el artículo 55 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, en el periódico “El Imparcial del Istmo”, de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, en la página 5, el día viernes 26 de agosto de 2011.

Se notificó el día 31 de agosto de 2011, en forma personal a través de los oficios DGAPIF/DT con números 619/2011 y 620/2011, a las CC. Griselda Velásquez Pérez y Claudia Yelitza Hipólito Hipólito, la primera como Secretaria del Síndico Procurador Municipal; la segunda como Secretaria del Representante Legal de la Administración Portuaria Integral; en observancia del artículo 55 fracción II de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

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

#### DECLARATORIA

**PRIMERO.-** Se declara que el inmueble identificado como "Astillero de Marina número 20", con superficie de 169,426.187 metros cuadrados, ubicado en Calzada Teniente José Azueta s/n, Municipio de Salina Cruz, Estado de Oaxaca, forma parte del Patrimonio de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley General de Bienes Nacionales, con destino a la Secretaría de Marina.

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

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

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

**QUINTO.-** Cúmplase.

#### TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

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

**DECLARATORIA por la que se establece que el inmueble denominado "Aduana Fronteriza y/o Bodega" con superficie de 48,518.39 metros cuadrados, ubicado en Calle 14 sin número y Galeana, colonia Ferrocarril, código postal 87320, Municipio de Matamoros, Estado de Tamaulipas, forma parte del patrimonio de la Federación, con destino a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para uso del Servicio de Administración Tributaria.**

---

DECLARATORIA POR LA QUE SE ESTABLECE QUE EL INMUEBLE DENOMINADO "ADUANA FRONTERIZA Y/O BODEGA" CON SUPERFICIE DE 48,518.39 METROS CUADRADOS, UBICADO EN CALLE 14 S/N Y GALEANA, COLONIA FERROCARRIL, C.P. 87320, MUNICIPIO DE MATAMOROS, ESTADO DE TAMAULIPAS, FORMA PARTE DEL PATRIMONIO DE LA FEDERACIÓN, CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PARA USO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

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

#### CONSIDERANDO

Que el inmueble con superficie de 48,518.39 metros cuadrados, ubicado en Calle 14 S/N y Galeana, Colonia Ferrocarril, C.P. 87320, Municipio de Matamoros, Estado de Tamaulipas, se encuentra bajo la posesión, control y administración a título de dueño del Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Dependencia del Ejecutivo Federal, a través de su Órgano Desconcentrado Servicio de Administración Tributaria, ocupándolo la Aduana Fronteriza desde el 03 de enero de 1962, de acuerdo a la Cédula de Información de Inmuebles de Propiedad Federal de fecha 24 de agosto de 1994, emitida por la C. Virginia Elizondo Armenta, Jefe del Departamento de Administración de la Dirección General de Inmuebles de Propiedad Federal de dicha Dependencia.

Que la Aduana Fronteriza, desde el tiempo antes referido, ha tenido la custodia, vigilancia y uso del inmueble con sus oficinas administrativas, como se desprende en los antecedentes jurídicos administrativos del inmueble que obran en el expediente a cargo de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

Que el inmueble materia del presente ordenamiento tiene una superficie de 48,518.39 metros cuadrados, cuyas medidas y colindancias se consignan en el plano número PLT-012, elaborado a escala 1:500, de fecha septiembre de 2006 y con actualización de junio de 2011, aprobado y registrado por la entonces Dirección de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal, bajo el número DRPCPF-3833-2012-T, de fecha 12 de enero de 2012.

Que el Instituto Registral y Catastral de Tamaulipas, mediante oficio número IRCT/MAT/441/2011 de fecha 08 de diciembre de 2011, informó que se procedió a efectuar la búsqueda correspondiente en los archivos de ese Instituto a nombre del Servicio de Administración Tributaria y/o Aduana de Matamoros, y no se encontró registrado el inmueble ubicado en Calle 14 S/N y Galeana, Colonia Ferrocarril, C.P. 87320, de esa Ciudad a su nombre, objeto de la presente Declaratoria.

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

Que se realizó la publicación del aviso de inicio del procedimiento a que se refiere el artículo 55 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, en el periódico "El Bravo", de Matamoros, Estado de Tamaulipas, en la página 5, el día Lunes 07 de Enero de 2013.

Que se notificó el día 17 de octubre del 2012, en forma personal a través del oficio DGAPIF/DT/2497/2012, al Ing. Víctor Alfonso Sánchez Garza, Presidente Municipal del H. Cabildo de Matamoros, Tamaulipas, y posteriormente el día 07 de enero de 2013 a los CC. Margarita Cárdenas Villafaña, mexicana de 73 años, Isidro Vidal Maldonado, mexicano de 54 años, Noé Juárez Alcántar, Raúl Espinoza Martínez, mexicano de 75 años, mediante Cédula de Notificación, respectivamente; en observancia del artículo 55 fracción II de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

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

#### **DECLARATORIA**

**PRIMERO.-** Se declara que el inmueble denominado "Aduana Fronteriza y/o Bodega" con superficie de 48,518.39 metros cuadrados, ubicado en Calle 14 S/N y Galeana, Colonia Ferrocarril, C.P. 87320, Municipio de Matamoros, Estado de Tamaulipas, forma parte del Patrimonio de la Federación, con Destino a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para uso del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley General de Bienes Nacionales y disposición 118-6 del Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010, reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2012.

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

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

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

**QUINTO.-** Cúmplase.

#### **TRANSITORIO**

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

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

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa EDENRED México, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en ASERCA.- Área de Responsabilidades.- Expediente: SAN-001/2012.

**CIRCULAR: 08/902/AR/201/2013**

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, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA EDENRED MÉXICO, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria, 1, 6, 59, 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 69 de su Reglamento y artículo 80 fracción I, punto 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública reformado en el Diario Oficial de la Federación el día tres de agosto de dos mil once; y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Quinto de la Resolución contenida en el oficio número 08/902/AR/199/2013 de fecha veintiuno de mayo del año en curso, que se dictó en el expediente número SAN-001/2012, mediante el cual se determinó imponer a la empresa "EDENRED México, S.A. de C.V.", la sanción de inhabilitación por el término de tres meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación; en el entendido que de conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo del mencionado artículo 60, si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación la empresa sancionada no ha pagado la multa que le hubiere sido impuesta, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente. Por lo que la empresa "EDENRED México, S.A. de C.V.", deberá hacer del conocimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ante las que esté participando en un proceso licitatorio, la sanción de que ha sido objeto, por lo que esta autoridad administrativa hace del conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con dicha persona moral de manera directa o por interpósita persona.

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

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

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

México, D.F., a 21 de mayo de 2013.- La Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, **Graciela J. Penilla 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 por la Primera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, dentro del juicio de nulidad número 4508/09-06-01-9, promovido por la ciudadana Thelma Nydia Garza Alanis, en contra de la resolución dictada en el expediente administrativo de revisión RR-21/2009, a través de la cual se confirmó la diversa resolución dictada en el expediente de sanción a proveedores PISI-A-NL.NC-DS-0281/2005, en la que se le impuso a la mencionada proveedora la sanción consistente en inhabilitación y multa, a través de la cual se reconoció la validez de la mencionada resolución; sentencia que quedó firme al haberse negado el amparo y protección de la Justicia de la Unión, mediante ejecutoria dictada por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Cuarto Circuito dentro del expediente D.A 24/2012.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-NL.NC-DS-0281/2005.- Oficio 00641/30.15/2642/2013.- Expediente Int.- JN. 60/2009.- Reg. 2919.

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 4 DE ENERO DE 2011, DICTADA POR LA PRIMERA SALA REGIONAL DEL NORESTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, DENTRO DEL JUICIO DE NULIDAD NÚMERO NO. 4508/09-06-01-9, PROMOVIDO POR LA C. THELMA NYDIA GARZA ALANIS, EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN DE 16 DE ABRIL DE 2009, DICTADA EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN RR-21/2009, A TRAVÉS DE LA CUAL SE CONFIRMÓ LA DIVERSA RESOLUCIÓN DE 18 DE MARZO DE 2009, DICTADA EN EL EXPEDIENTE DE SANCIÓN A PROVEEDORES PISI-A-NL.NC-DS-0281/2005, EN LA QUE SE LE IMPUSO A LA MENCIONADA PROVEEDORA LA SANCIÓN CONSISTENTE EN INHABILITACIÓN PARA PODER PRESENTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATO ALGUNO POR SÍ MISMA O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CUANDO UTILICEN RECURSOS FEDERALES CONFORME A LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON EL EJECUTIVO FEDERAL SOBRE LAS MATERIAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, POR EL PLAZO DE TRES MESES, Y LA MULTA POR LA CANTIDAD DE \$70,200.00 (SETENTA MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), A TRAVÉS DE LA CUAL SE RECONOCIÓ LA VALIDEZ DE LA MENCIONADA RESOLUCIÓN; SENTENCIA QUE QUEDÓ FIRME AL HABERSE NEGADO EL AMPARO Y PROTECCIÓN DE LA JUSTICIA DE LA UNIÓN, MEDIANTE EJECUTORIA DE 17 DE MAYO DE 2012, DICTADA POR EL TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO DENTRO DEL EXPEDIENTE D.A 24/2012.

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.

Con fecha 4 de enero de 2011, la Primera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, dentro del juicio de nulidad número 4508/09-06-01-9, promovido por la C. Thelma Nydia Garza Alanis, a través del cual impugnó la resolución emitida en el expediente de sanción a proveedores número PISI-A-NL.-NC-DS-0281/2005 se pronunció en los siguientes términos:

"PRIMERO.- La parte actora no probó su acción, por lo que:

SEGUNDO.- Se reconoce la VALIDEZ de la resolución impugnada y de la recurrida administrativamente descritas en el Resultado 1 de este fallo, por las razones y fundamentos expuestos en el Considerando Tercero de este fallo."

Sentencia que quedó firme al haberse negado el amparo y protección de la Justicia de la Unión, mediante ejecutoria de 17 de mayo de 2012, dictada por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Cuarto Circuito dentro del expediente D.A 24/2012.

Cabe señalar que la inhabilitación impuesta a la proveedora que nos ocupa, ya fue cumplida toda vez que la misma comenzó a correr el 4 de abril de 2009, esto es un día después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que los tres meses se cumplieron al 4 de junio de ese mismo año, ya que no fue solicitada la suspensión de dicha sanción.

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

15 de mayo de 2012.- El Titular, **Federico de Alba Martínez**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

### **CONVENIO de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Baja California.**

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA Y, POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN ADELANTE DENOMINADO EL "EJECUTIVO ESTATAL", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, LIC. JOSÉ GUADALUPE OSUNA MILLÁN, ASISTIDO POR EL LIC. FRANCISCO ANTONIO GARCÍA BURGOS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA COMPARECENCIA DEL LIC. RENATO SANDOVAL FRANCO, SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, Y EL C.P. MANUEL FRANCISCO G. AGUILAR BOJÓRQUEZ, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, A LAS CUALES SE LES DENOMINARÁ CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional de Empleo, tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos; y promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de los artículos 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) es la Unidad Administrativa encargada de operar el Servicio Nacional de Empleo (SNE), en materia de apoyo a la población buscadora de empleo, para lo cual administra diversos servicios y programas dirigidos a ésta.
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación en un empleo o actividad productiva de buscadores de empleo, mediante el otorgamiento de apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE, publicadas el 28 de febrero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación (en adelante Reglas de Operación), establecen que para formalizar la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal por conducto de la "SECRETARÍA" y los gobiernos de las entidades federativas, se lleva a cabo la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen ambas "PARTES" para el cabal cumplimiento de los servicios, programas y actividades del SNE en cada entidad federativa.

#### DECLARACIONES

##### I. La "SECRETARÍA" declara que:

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
  - a) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;
  - b) Orientar a los buscadores de empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes.
  - c) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana.
- I.2. Los recursos económicos que suministrará al "EJECUTIVO ESTATAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación (en adelante Convenio), provienen de los autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, y pueden incluir aportaciones de crédito externo.

- I.3. El Lic. Jesús Alfonso Navarrete Prida, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA".
- I.4. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Periférico Sur número 4271, edificio A, nivel 2, colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14149, México, D.F.

**II. El "EJECUTIVO ESTATAL" declara que:**

- II.1. El Estado de Baja California es una entidad libre y soberana 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, así como 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
- II.2. El ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, quien está facultado para proveer en la esfera administrativa todo lo que estime conveniente para el más exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones, así como para conducir la planeación estatal del desarrollo; pudiendo convenir para la realización de cualquier propósito en beneficio colectivo, por lo que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 40 y 49 fracciones XXII y XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 6 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, así como 15 fracción I de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, su titular cuenta con las facultades necesarias para celebrar el presente Convenio.
- II.3. De acuerdo con lo establecido en los artículos 17 párrafo segundo y 19 fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría General de Gobierno es la dependencia de la administración pública centralizada a la que le corresponde asistir jurídicamente al Poder Ejecutivo en todos los negocios en los que intervenga como parte, que afecten su patrimonio o tenga interés jurídico.

En representación de la Secretaría General de Gobierno comparece su titular y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto en los artículos 5 y 6 fracción XXVII de su Reglamento Interno.

- II.4. De conformidad con los artículos 17 fracción III y 24 fracciones I, XIII, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría de Planeación y Finanzas es la dependencia de la administración pública centralizada que tiene entre sus atribuciones coordinar la planeación del desarrollo estatal, así como formular y aplicar la política hacendaria, crediticia y del gasto público del Gobierno del Estado, incluyendo su aplicación con base en el presupuesto anual de egresos; llevar el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público del "EJECUTIVO ESTATAL", de conformidad con las disposiciones legales vigentes y efectuar los pagos que deba realizar el Gobierno del Estado; planear e integrar los programas de inversión de la administración pública centralizada y paraestatal y los derivados de convenios o de acciones concertadas de desarrollo integral que con tal fin celebre el Gobierno del Estado con la Federación y los Municipios, así como vigilar la administración y ejercicio de los recursos de los mismos.

En representación de la Secretaría de Planeación y Finanzas comparece su titular y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto por los artículos 8 primer párrafo y 10 fracciones I, XX y XXXI de su Reglamento Interno.

- II.5. De acuerdo con los artículos 17 fracción XII y 34 fracciones III y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es la dependencia de la administración pública centralizada que tiene como facultades organizar y operar el Servicio Nacional de Empleo Baja California, previo diagnóstico de la oferta y demanda de trabajo en la entidad, y ejecutar los convenios y acuerdos que en materia de trabajo firme el "EJECUTIVO ESTATAL" con la Federación.

Para el estudio, planeación y desempeño de las atribuciones que le competen, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social cuenta, entre otras Unidades Administrativas, con la Dirección del Servicio Nacional de Empleo Baja California, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 fracción V de su Reglamento Interno.

En representación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de Baja California comparece su titular y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto por los artículos 6 y 8 fracción VII de su Reglamento Interno.

- II.6.** Conforme a los artículos 5 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; 11, 40 y 64 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, y 4 y 5 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, las dependencias y entidades de la administración pública estatal deben planear y conducir su programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades previstos en el Plan Estatal de Desarrollo aprobado y los programas que de éste deriven, así como a los que fije el Gobernador del Estado.
- II.7.** Según lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, el Ejecutivo del Estado podrá celebrar convenios de coordinación con el Gobierno Federal para coadyuvar, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y estatal, y para que las acciones a realizarse por el Estado y la Federación se planeen e instrumenten de manera conjunta.
- II.8.** Conforme al Plan Estatal de Desarrollo 2008-2013, el Ejecutivo del Estado y la Federación han impulsado coordinadamente distintos programas y mecanismos para crear condiciones que faciliten la articulación entre oferentes y demandantes de trabajo, así como entre la formación para el trabajo y las necesidades del aparato productivo. No obstante, se reconoce la necesidad de fortalecer la coordinación interinstitucional entre ambos órdenes de gobierno a fin de obtener las sinergias favorables esperadas en la operación de los distintos instrumentos con los que cuenta el Servicio Nacional de Empleo para vincular el empleo con calidad.

Por otro lado, de acuerdo con el precitado Plan Estatal, a consecuencia de la desaceleración de la economía, la capacidad local para generar empleos se ha visto afectada, siendo que aún cuando continúa estando por encima de los estándares nacionales, se advierte una disminución de los ritmos de captación.

Con motivo de lo anterior, el citado instrumento de planeación prevé como líneas estratégicas, fomentar la vinculación con calidad entre la oferta y la demanda de trabajo; impulsar la orientación y vinculación laboral de los buscadores de empleo de acuerdo con el perfil y expectativas laborales y apoyar a la población desplazada del mercado formal de trabajo en su búsqueda de empleo.

- II.9.** Dentro del Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California para el Ejercicio Fiscal 2013, cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para cubrir los compromisos financieros derivados del presente instrumento, en los 37 códigos programáticos registrados en el listado que se adjunta al presente Convenio de Coordinación como Anexo 1.
- II.10.** Es su voluntad suscribir el presente Convenio de Coordinación, al que dará cumplimiento por conducto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y de la Secretaría de Planeación y Finanzas, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias de la administración pública estatal.
- II.11.** Para los efectos legales que deriven del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Calzada Independencia número 994, Edificio del Poder Ejecutivo, tercer piso, en el Centro Cívico Comercial Mexicali de la Ciudad de Mexicali, Baja California, código postal 21000.
- III.** Las "PARTES" declaran para todos los efectos legales, que conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, las Reglas de Operación, los lineamientos y manuales que emite la "SECRETARÍA" para la ejecución del PAE y otros servicios, programas y actividades del SNE.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, las "PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.** El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen la "SECRETARÍA" y el "EJECUTIVO ESTATAL", con el fin de llevar a cabo la intermediación laboral entre buscadores de empleo y empleadores para la colocación de los primeros mediante la operación de los servicios, programas y actividades del SNE en el Estado de Baja California durante el ejercicio fiscal 2013.

**SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS “PARTES”.** Para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio, la “SECRETARÍA” y el “EJECUTIVO ESTATAL”, en la esfera de sus facultades, acuerdan sumar esfuerzos para la ejecución de los servicios, programas y actividades del SNE en el Estado de Baja California, en los siguientes aspectos:

1. Cumplir con las disposiciones legales federales y estatales aplicables a las actividades del SNE; emitir y aplicar la normatividad de los servicios, programas y actividades; elaborar la planeación del ejercicio fiscal; aportar los recursos a que se comprometen en el presente Convenio; asistir a los comités en los que sea miembro o tenga la obligación de participar; capacitar al personal; evaluar la operación de la Dirección del Servicio Nacional de Empleo Baja California, a la cual, para efectos del presente Convenio, en adelante se le denominará Oficina del Servicio Nacional de Empleo (OSNE), así como del personal que labora en la misma, y elaborar documentos que proporcionen información relativa a su funcionamiento.
2. Establecer mecanismos que promuevan la formalización de las vacantes a las que se vinculan a los buscadores de empleo que solicitan la intermediación del SNE.

**TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA “SECRETARÍA”.** La “SECRETARÍA”, por medio de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

1. Emitir y dar a conocer las Reglas de Operación, lineamientos, manuales y criterios de los servicios, programas y actividades del SNE y proporcionar asesoría y asistencia técnica al personal de la OSNE, sobre su contenido y aplicación.
2. Diseñar y dar a conocer la estructura de oficina de SNE tipo, de acuerdo a las características de la entidad federativa.
3. Determinar y dar a conocer a la OSNE los Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación del SNE.
4. Proporcionar el recurso presupuestal comprometido para la operación de los servicios, programas y actividades del SNE, conforme a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
5. Dar acceso a la OSNE a los sistemas informáticos para el registro y control de las actividades del SNE, así como proveerle de los enlaces digitales para los servicios de Internet, correo electrónico y comunicación telefónica de la red de voz y datos de la “SECRETARÍA”, conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que ésta establezca.
6. Establecer el Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE), que comprenda la programación, temáticas y contenidos.
7. Vigilar la operación de los servicios, programas y actividades de la OSNE, así como llevar a cabo su evaluación y el seguimiento a la fiscalización que realicen las instancias facultadas para ello.
8. Cumplir con las demás obligaciones que establecen las disposiciones legales y normativas aplicables en la operación del SNE.

**CUARTA.- OBLIGACIONES DEL “EJECUTIVO ESTATAL”.** El “EJECUTIVO ESTATAL” se obliga a lo siguiente:

- A) Constituir la OSNE para operar los servicios, programas y actividades del SNE en la entidad federativa y adoptar oficialmente la denominación “Servicio Nacional de Empleo Baja California”.
- B) Adoptar la estructura organizacional de oficina de SNE tipo, que determine la “SECRETARÍA” por conducto de la CGSNE.
- C) Designar a un servidor público de tiempo completo como responsable de la conducción y funcionamiento de la OSNE, con cargo al presupuesto estatal, que tenga una jerarquía mínima de Director General o su equivalente, quien deberá estar facultado por el “EJECUTIVO ESTATAL” para adquirir de manera expedita bienes y entregarlos a los beneficiarios del Subprograma Fomento al Autoempleo, en el tiempo que establecen las Reglas de Operación; dicho funcionario deberá contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público.
- D) Contratar personal que labore exclusivamente para la OSNE en aspectos de carácter técnico, operativo, administrativo y de apoyo psicológico para los buscadores de empleo que lo requieran, de acuerdo con las disposiciones y la estructura organizacional de oficina de SNE emitida por la CGSNE. Tales contrataciones se realizarán con el tipo de contrato y condiciones que el “EJECUTIVO ESTATAL” determine y las obligaciones que adquiere serán responsabilidad de éste, y en el caso del personal que brinde apoyo psicológico, el “EJECUTIVO ESTATAL” podrá suscribir convenios con universidades u otras instituciones de educación superior para que le presten ese servicio con las modalidades que se determinen.

- E)** Contratar un Analista en Supervisión de Seguimiento a la Colocación, para ser adscrito a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la OSNE, con base en la terna de candidatos que el titular de la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Baja California presente a la OSNE.
- F)** Asignar recursos para la operación y administración de la OSNE, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad de al menos 6 megabytes de banda ancha para las oficinas del SNE de la entidad federativa, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, comisiones bancarias, impresión de material de difusión y para la realización de campañas de difusión, atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo, entre otros conceptos.
- G)** Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo de la OSNE, con las dimensiones y condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de las actividades que tiene encomendadas.
- H)** Asignar para uso exclusivo de la OSNE, mobiliario, equipo y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como mantenimiento preventivo y correctivo a todo el mobiliario y equipo con el que opere la OSNE.
- I)** Promover la celebración de Convenios con las autoridades municipales para la operación del SNE.
- J)** Por conducto de la OSNE se obliga a:
1. Llevar a cabo la planeación de los servicios, programas y actividades de la OSNE conforme a los "Lineamientos y Metodología para el Desarrollo del Proyecto Anual de Planeación del SNE".
  2. Destinar los recursos federales que le proporcione la "SECRETARÍA" única y exclusivamente para el ejercicio de los servicios, programas y actividades del SNE, con estricto apego a las Reglas de Operación, lineamientos, manuales, criterios y demás legislación federal aplicable y, en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica al personal de la CGSNE, sobre su contenido y aplicación.
  3. Enviar a la CGSNE, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, la plantilla actualizada del personal contratado por el "EJECUTIVO ESTATAL" que labora en la OSNE, e informarle de las altas y bajas en cuanto éstas se lleven a cabo.
  4. Operar el SICSNE de acuerdo con los criterios establecidos por la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE.
  5. Comprobar a la "SECRETARÍA" el ejercicio de recursos federales, así como reintegrar a la Tesorería de la Federación los saldos disponibles en las cuentas bancarias, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
  6. Utilizar y mantener actualizados los sistemas de información que la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, determine como herramientas para el registro, control y generación de información de los servicios, programas y actividades del SNE.
  7. Difundir y promover la utilización del sitio web del Observatorio Laboral [www.observatoriolaboral.gob.mx](http://www.observatoriolaboral.gob.mx), como instrumento de acceso a información del mercado laboral de nuestro país, que permita orientar la formación profesional hacia las áreas con mayor demanda de mano de obra.
  8. Apoyar a los beneficiarios del Subprograma Bécate del PAE cubiertos por el seguro de accidentes personales contratado por la "SECRETARÍA", que sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, con recursos del "EJECUTIVO ESTATAL", en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía.
  9. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo de la entidad federativa.
  10. Elaborar y presentar información periódica a la CGSNE de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables.
  11. Participar en los comités que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.

12. Constituir los Comités de Contraloría Social, expedir la constancia de registro correspondiente y reportar los resultados de la operación de dichos Comités, de acuerdo a la normatividad aplicable.
13. Utilizar la imagen institucional del SNE en todos los ámbitos de acción de la OSNE, de acuerdo al Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad. Asimismo, usar invariablemente los nombres o denominaciones de los servicios, programas, subprogramas y modalidades con que la "SECRETARÍA" identifica o identifique el quehacer institucional. Estas obligaciones aplican para todo acto oficial o no oficial.
14. Cumplir puntualmente lo establecido en el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.
15. Cumplir con las disposiciones legales y normativas en materia de Blindaje Electoral.
16. Presentar a la CGSNE, la información relacionada con el presupuesto, así como el cierre del ejercicio fiscal correspondiente, en apego a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
17. Dar seguimiento a la operación y fiscalización de los servicios, programas y actividades de la OSNE.
18. Cumplir con las demás obligaciones que establecen las disposiciones legales y normativas aplicables en la operación del SNE.

**QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA".** Para la ejecución de los servicios, programas y actividades del SNE en el Estado de Baja California, la "SECRETARÍA" se compromete a aportar, de los recursos que le son autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, la cantidad de \$41,295,595.10 (cuarenta y un millones doscientos noventa y cinco mil quinientos noventa y cinco pesos 10/100 M.N.), de acuerdo a lo siguiente:

1. Un monto de \$26,107,354.29 (veintiséis millones ciento siete mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 29/100 M.N.) en la modalidad de Criterios, para su aplicación en subsidios directos a los beneficiarios del PAE.
2. La cantidad de \$9,661,960.68 (nueve millones seiscientos sesenta y un mil novecientos sesenta pesos 68/100 M.N.), en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal", para su aplicación en subsidios directos a los beneficiarios del PAE.
3. La cantidad de \$5,526,280.13 (cinco millones quinientos veintiséis mil doscientos ochenta pesos 13/100 M.N.) en la modalidad subsidios de apoyo para su aplicación en costos asociados a la entrega de los subsidios.

Los recursos serán radicados directamente a la OSNE y ejercidos por ésta, con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "EJECUTIVO ESTATAL", atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación, lineamientos, manuales, criterios y demás legislación federal aplicable y, en su caso, en los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el "EJECUTIVO ESTATAL" será responsable de la correcta distribución, manejo y aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos.

#### **AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.**

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos del PAE, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARÍA" podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de los recursos asignados a la OSNE, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte hacia aquellas oficinas del SNE con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA".

#### **DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES**

Los subsidios a beneficiarios de otros programas, que en su caso implemente la "SECRETARÍA", deberán ser aplicados conforme a los lineamientos que para tal efecto determine la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE.

Los recursos para subsidios de apoyo, a los que se hace referencia en el numeral 3 de esta cláusula, deberán ser ejercidos en los conceptos equivalentes a viáticos y pasajes; contratación de asesores o promotores; capacitación a los operadores; ferias de empleo; publicación de periódico de ofertas de empleo y revista informativa y acciones de difusión, entre otros, para llevar a cabo acciones de operación a efecto de promover, difundir y concertar, así como para dar información y llevar el seguimiento, control y evaluación a nivel local.

**SEXTA.- APORTACIONES DEL “EJECUTIVO ESTATAL”.** Para la operación de la OSNE, la ejecución del PAE, así como para fortalecer e incrementar la asignación presupuestaria destinada al mismo, el “EJECUTIVO ESTATAL” se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. Al menos la cantidad de \$8,259,119.02 (ocho millones doscientos cincuenta y nueve mil ciento diecinueve pesos 02/100 M.N.) para la operación y administración de la OSNE conforme a lo señalado en la cláusula Cuarta del presente Convenio.
2. La cantidad de \$9,661,960.68 (nueve millones seiscientos sesenta y un mil novecientos sesenta pesos 68/100 M.N.) como aportación en contraparte en el marco de la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal”, señalada en la cláusula Quinta, numeral 2 del presente Convenio, a fin de fortalecer e incrementar los recursos destinados al PAE, para su aplicación en subsidios directos a los beneficiarios de éste.

#### **CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL “EJECUTIVO ESTATAL”**

El “EJECUTIVO ESTATAL” se obliga a que la OSNE ejerza los recursos estatales consignados en la presente cláusula en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la “SECRETARÍA” a través de la CGSNE. El calendario respectivo deberá considerar en su programación que al mes de noviembre del ejercicio en curso se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en el numeral 2 de la presente cláusula.

Si el “EJECUTIVO ESTATAL” no ejerciera los recursos señalados en el numeral 2 de esta cláusula en los plazos acordados, la “SECRETARÍA” le retirará proporcionalmente los recursos que le haya asignado en tal modalidad y procederá a redistribuirlos entre las entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de ejercicio presupuestal en la ejecución del PAE.

#### **DESTINO DE LOS RECURSOS.**

Los recursos que aporte el “EJECUTIVO ESTATAL” conforme a lo indicado en el numeral 2 de la presente cláusula deberán ser aplicados en dos vertientes, como sigue:

1. Como mínimo el 70% de la cantidad señalada, para entrega de subsidios a beneficiarios en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación,
2. Como máximo el 30%, para fortalecer la capacidad de operación de la OSNE en los siguientes conceptos:
  - a. Adquisición de equipos para la modernización de los procesos:
    - Equipo de cómputo,
    - Mobiliario,
    - Vehículos,
    - Infraestructura de comunicaciones e informática;
  - b. Contratación de:
    - Líneas telefónicas,
    - Inmuebles para oficinas,
    - Personal cuyas funciones estén vinculadas con la operación de la OSNE;
    - Remodelación de oficinas de la OSNE,
  - c. Gastos asociados a la consecución de metas:
    - Ferias de empleo,
    - Acciones de difusión,
    - Periódico de ofertas de empleo,
    - Revista informativa,
    - Material de consumo informático,
    - Viáticos y pasajes,
    - En su caso, estímulo al personal de la OSNE por haber obtenido uno de los diez primeros lugares en la evaluación del SNE del año anterior, y
  - d. Otros que la OSNE requiera, siempre que su titular manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad. La CGSNE deberá autorizar por escrito a la OSNE la aplicación de recursos en otros conceptos, en caso de que considere que los mismos son necesarios para la operación y administración de esta última.

## COMPROBACIÓN DE GASTOS

El ejercicio de recursos estatales que el "EJECUTIVO ESTATAL" realice en los conceptos señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARÍA" contra la presentación oficial de documentos que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de subsidios a beneficiarios, y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones de los subsidios de apoyo correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra, la OSNE deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica de la OSNE en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona de la OSNE que los tendrá bajo su resguardo.

El "EJECUTIVO ESTATAL" deberá apegarse estrictamente a la normatividad estatal aplicable.

**SÉPTIMA.- GRATUIDAD DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SNE.** Los programas y actividades del SNE son gratuitos, por lo que el "EJECUTIVO ESTATAL" y/o la OSNE, no podrán cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

## OCTAVA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y CAUSAS DE RESCISIÓN.

### 1. Incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor:

En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

### 2. Causas de rescisión:

El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por las "PARTES" se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el Convenio.

## NOVENA.- DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, serán sancionados de conformidad con lo previsto en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

De igual modo se aplicará la legislación estatal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y en su caso la penal que corresponda, sin que ninguna de ellas excluya a las demás.

**DÉCIMA.- SEGUIMIENTO.** Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "SECRETARÍA", a través de la CGSNE y el "EJECUTIVO ESTATAL", por conducto de la unidad administrativa estatal que tenga a su cargo la OSNE, serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las responsabilidades adquiridas.

## UNDÉCIMA.- FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

1. En ejercicio de sus atribuciones, la "SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, supervisará la operación de la OSNE, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, las Reglas de Operación, lineamientos y demás manuales aplicables, y para tal efecto solicitará al "EJECUTIVO ESTATAL" la información que considere necesaria. En caso de detectar presuntas irregularidades, deberá dar parte a las instancias de fiscalización y control que correspondan conforme a la normatividad aplicable.

2. La "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, tiene la facultad de suspender temporal y, en su caso, solicitar la devolución de los recursos financieros, si se detectan irregularidades en la utilización de los mismos o se incurre en violaciones a la normatividad aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control, vigilancia y supervisión facultadas para ello. Adicionalmente, la Secretaría de la Función Pública (SFP) puede proponer la suspensión o cancelación de los recursos mencionados en la cláusula Quinta del presente Convenio, tomando como base los resultados de las auditorías, verificaciones o investigaciones que esa dependencia realice, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
3. Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos derivadas del presente Convenio corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la SFP, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, y 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 y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el órgano estatal de control, de manera directa o en coordinación con la SFP y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
4. Con independencia de lo indicado en el numeral anterior, la SFP, en cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, podrá designar a un despacho de auditores independientes para el análisis de las operaciones derivadas del presente instrumento, en coordinación con la "SECRETARÍA" y en apego a los compromisos establecidos en los Memorándum de Entendimiento Técnico Sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas, suscritos entre el Gobierno Federal y organismos financieros internacionales.
5. Las "PARTES" convienen en que la SFP puede verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "EJECUTIVO ESTATAL", en los términos del presente instrumento y estarán sujetas para efectos de auditoría, control y seguimiento de los recursos materia de este documento, a lo dispuesto en las Reglas de Operación y la normatividad aplicable.
6. La "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE y de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, en coordinación con el organismo financiero internacional que corresponda y Nacional Financiera, S. N. C., podrán efectuar en la OSNE revisiones posteriores al desembolso de los recursos ejercidos en las acciones cofinanciadas con crédito externo.

**DUODÉCIMA.- RELACIÓN LABORAL.** Las "PARTES" convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aun en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas, por lo que cada una asumirá su responsabilidad con sus trabajadores y, en ningún caso, deberán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el "EJECUTIVO ESTATAL" con recursos de carácter federal, deberán ser consideradas por ello como trabajadores del "EJECUTIVO ESTATAL".

**DECIMOTERCERA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD.** El Ejecutivo Federal, por conducto de la "SECRETARÍA", conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, y en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula Quinta de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físicos-financieros. El "EJECUTIVO ESTATAL", por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

**DECIMOCUARTA.- DIFUSIÓN.** Las "PARTES" se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, a que la publicidad que adquieran para la difusión de los programas y actividades del SNE incluya, claramente visible y/o audible, 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".

**DECIMOQUINTA.- VIGENCIA.** El presente Convenio estará vigente durante el ejercicio fiscal 2013 y en los ejercicios subsecuentes, siempre que no se oponga a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta que se suscriba un nuevo Convenio que sustituya a éste.

**DECIMOSEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.** Cualquiera de las "PARTES" podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicando a la otra con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas.

**DECIMOSÉPTIMA.- INTERPRETACIÓN.** Las “PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; las Reglas de Operación; los lineamientos y manuales que emita la “SECRETARÍA” para la ejecución de otros servicios, programas y actividades del SNE, y demás disposiciones jurídicas, aplicables en materia de subsidios.

Las “PARTES” acuerdan que el presente instrumento jurídico debe guardar absoluta congruencia con la Ley de Planeación, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción entre aquél y la referida Ley, prevalecerán las disposiciones del ordenamiento legal citado.

**DECIMOCTAVA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las “PARTES” convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento buscará ser resuelta de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**DECIMONOVENA.- PUBLICACIÓN.** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, las “PARTES” convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio, lo firman de conformidad en seis tantos, en la ciudad de Mexicali, Estado de Baja California, a los veintiséis días del mes de marzo de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador del Estado de Baja California, **José Guadalupe Osuna Millán**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Francisco Antonio García Burgos**.- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Renato Sandoval Franco**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Manuel Francisco G. Aguilar Bojórquez**.- Rúbrica.

#### ANEXO 1

CÓDIGOS PROGRAMÁTICOS EN LOS QUE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA PRESUPUESTÓ RECURSOS EN 2013 PARA CUBRIR LOS COMPROMISOS FINANCIEROS DERIVADOS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

17-047-151-121107	17-047-151-323001
17-047-151-141102	17-047-151-336002
17-047-151-211001	17-047-151-338001
17-047-151-212001	17-047-151-339005
17-047-151-214001	17-047-151-351001
17-047-151-216001	17-047-151-353001
17-047-151-221005	17-047-151-355001
17-047-151-221006	17-047-151-357004
17-047-151-246001	17-047-151-358001
17-047-151-253001	17-047-151-359002
17-047-151-261001	17-047-151-371001
17-047-151-292001	17-047-151-375001
17-047-151-294001	17-047-151-375002
17-047-151-296001	17-047-151-379001
17-047-151-311001	17-047-151-379002
17-047-151-313001	17-047-151-385001
17-047-151-314001	17-047-151-441003
17-047-151-318001	17-047-151-515001
17-047-151-322001	

**CONVENIO de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Coahuila de Zaragoza.**

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN ADELANTE DENOMINADO EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR ARMANDO LUNA CANALES, SECRETARIO DE GOBIERNO; JESÚS JUAN OCHOA GALINDO, SECRETARIO DE FINANZAS; JORGE EDUARDO VERÁSTEGUI SAUCEDO, SECRETARIO DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS, Y FELICITAS MARGARITA MOLINA DUQUE, SECRETARIA DEL TRABAJO, A LAS CUALES SE LES DENOMINARÁ CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional del Empleo, tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos; y promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de los artículos 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) es la Unidad Administrativa encargada de operar el Servicio Nacional de Empleo (SNE), en materia de apoyo a la población buscadora de empleo, para lo cual administra diversos servicios y programas dirigidos a ésta.
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación en un empleo o actividad productiva de buscadores de empleo, mediante el otorgamiento de apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE, publicadas el 28 de febrero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación (en adelante Reglas de Operación), establecen que para formalizar la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal por conducto de la "SECRETARÍA" y los gobiernos de las entidades federativas, se lleva a cabo la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen ambas "PARTES" para el cabal cumplimiento de los servicios, programas y actividades del SNE en cada entidad federativa.

**DECLARACIONES****I. La "SECRETARÍA" declara que:**

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
  - a) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;
  - b) Orientar a los buscadores de empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes, y
  - c) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana.
- I.2. Los recursos económicos que suministrará al "GOBIERNO DEL ESTADO" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación (en adelante Convenio), provienen de los autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, y pueden incluir aportaciones de crédito externo.

- I.3. El Lic. Jesús Alfonso Navarrete Prida, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA".
- I.4. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Periférico Sur número 4271, edificio A, nivel 2, colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14149, México, D.F.

## II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o. de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, es parte integrante de la Federación, independiente, libre y soberano en lo que toca en su administración y régimen interior sin más limitaciones que las expresamente establecidas en el Pacto Federal.
- II.2. Rubén Ignacio Moreira Valdez, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, tiene plenas facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 fracción V de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y 2, 5 y 9 inciso B., fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II.3. Para la operación de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, la Secretaría del Trabajo cuenta con una unidad administrativa a la cual, para efectos del presente documento, se le denominará Oficina del Servicio Nacional de Empleo Coahuila (OSNE).
- II.4. Para los efectos procedentes manifiesta que tiene su domicilio en Palacio de Gobierno, Hidalgo y Juárez sin número, Zona Centro, código postal 25000, Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

## III. Las "PARTES" declaran que:

**ÚNICA.** Para todos los efectos legales, conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, las Reglas de Operación, los lineamientos y manuales que emite la "SECRETARÍA" para la ejecución del PAE y otros servicios, programas y actividades del SNE.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, las "PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.** El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen la "SECRETARÍA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de llevar a cabo la intermediación laboral entre buscadores de empleo y empleadores para la colocación de los primeros mediante la operación de los servicios, programas y actividades del SNE en el Estado de Coahuila de Zaragoza durante el ejercicio fiscal 2013.

**SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS "PARTES".** Para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio, la "SECRETARÍA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en la esfera de sus facultades, acuerdan sumar esfuerzos para la ejecución de los servicios, programas y actividades del SNE en el Estado de Coahuila de Zaragoza, en los siguientes aspectos:

1. Cumplir con las disposiciones legales federales y estatales aplicables a las actividades del SNE; emitir y aplicar la normatividad de los servicios, programas y actividades; elaborar la planeación del ejercicio fiscal; aportar los recursos a que se comprometen en el presente Convenio; asistir a los comités en los que sea miembro o tenga la obligación de participar; capacitar al personal; evaluar la operación de la OSNE, así como del personal que labora en la misma, y elaborar documentos que proporcionen información relativa a su funcionamiento.
2. Establecer mecanismos que promuevan la formalización de las vacantes a las que se vinculan a los buscadores de empleo que solicitan la intermediación del SNE.

**TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA".** La "SECRETARÍA", por medio de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

1. Emitir y dar a conocer las Reglas de Operación, lineamientos, manuales y criterios de los servicios, programas y actividades del SNE y proporcionar asesoría y asistencia técnica al personal de la OSNE, sobre su contenido y aplicación.
2. Diseñar y dar a conocer la estructura de oficina de SNE tipo, de acuerdo a las características de la entidad federativa.
3. Determinar y dar a conocer a la OSNE los Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación del SNE.

4. Proporcionar el recurso presupuestal comprometido para la operación de los servicios, programas y actividades del SNE, conforme a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
5. Dar acceso a la OSNE a los sistemas informáticos para el registro y control de las actividades del SNE, así como proveerle de los enlaces digitales para los servicios de Internet, correo electrónico y comunicación telefónica de la red de voz y datos de la "SECRETARÍA", conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que ésta establezca.
6. Establecer el Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE), que comprenda la programación, temáticas y contenidos.
7. Vigilar la operación de los servicios, programas y actividades de la OSNE, así como llevar a cabo su evaluación y el seguimiento a la fiscalización que realicen las instancias facultadas para ello.
8. Cumplir con las demás obligaciones que establecen las disposiciones legales y normativas aplicables en la operación del SNE.

**CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO".** El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a lo siguiente:

- A) Constituir la OSNE para operar los servicios, programas y actividades del SNE en la entidad federativa y adoptar oficialmente la denominación "Servicio Nacional de Empleo Coahuila".
- B) Adoptar la estructura organizacional de oficina de SNE tipo, que determine la "SECRETARÍA" por conducto de la CGSNE.
- C) Designar a un servidor público de tiempo completo como responsable de la conducción y funcionamiento de la OSNE, con cargo al presupuesto estatal, que tenga una jerarquía mínima de Director General o su equivalente, quien deberá estar facultado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" para adquirir de manera expedita bienes y entregarlos a los beneficiarios del Subprograma Fomento al Autoempleo, en el tiempo que establecen las Reglas de Operación; dicho funcionario deberá contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público.
- D) Contratar personal que labore exclusivamente para la OSNE en aspectos de carácter técnico, operativo, administrativo y de apoyo psicológico para los buscadores de empleo que lo requieran, de acuerdo con las disposiciones y la estructura organizacional de oficina de SNE emitida por la CGSNE. Tales contrataciones se realizarán con el tipo de contrato y condiciones que el "GOBIERNO DEL ESTADO" determine y las obligaciones que adquiriera serán responsabilidad de éste, y en el caso del personal que brinde apoyo psicológico, el "GOBIERNO DEL ESTADO" podrá suscribir convenios con universidades u otras instituciones de educación superior para que le presten ese servicio con las modalidades que se determinen.
- E) Contratar un Analista en Supervisión de Seguimiento a la Colocación, para ser adscrito a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la OSNE, con base en la terna de candidatos que el titular de la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Coahuila presente a la OSNE.
- F) Asignar recursos para la operación y administración de la OSNE, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad de al menos 6 megabytes de banda ancha para las oficinas del SNE de la entidad federativa, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, comisiones bancarias, impresión de material de difusión y para la realización de campañas de difusión, atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo, entre otros conceptos.
- G) Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo de la OSNE, con las dimensiones y condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de las actividades que tiene encomendadas.
- H) Asignar para uso exclusivo de la OSNE, mobiliario, equipo y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como mantenimiento preventivo y correctivo a todo el mobiliario y equipo con el que opere la OSNE.
- I) Promover la celebración de Convenios con las autoridades municipales para la operación del SNE.

J) Por conducto de la OSNE se obliga a:

1. Llevar a cabo la planeación de los servicios, programas y actividades de la OSNE conforme a los "Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación del SNE".
2. Destinar los recursos federales que le proporcione la "SECRETARÍA" única y exclusivamente para el ejercicio de los servicios, programas y actividades del SNE, con estricto apego a las Reglas de Operación, lineamientos, manuales, criterios y demás legislación federal aplicable y, en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica al personal de la CGSNE, sobre su contenido y aplicación.
3. Enviar a la CGSNE, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, la plantilla actualizada del personal contratado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" que labora en la OSNE, e informarle de las altas y bajas en cuanto éstas se lleven a cabo.
4. Operar el SICSNE de acuerdo con los criterios establecidos por la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE.
5. Comprobar a la "SECRETARÍA" el ejercicio de recursos federales, así como reintegrar a la Tesorería de la Federación los saldos disponibles en las cuentas bancarias, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
6. Utilizar y mantener actualizados los sistemas de información que la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, determine como herramientas para el registro, control y generación de información de los servicios, programas y actividades del SNE.
7. Difundir y promover la utilización del sitio web del Observatorio Laboral [www.observatoriolaboral.gob.mx](http://www.observatoriolaboral.gob.mx), como instrumento de acceso a información del mercado laboral de nuestro país, que permita orientar la formación profesional hacia las áreas con mayor demanda de mano de obra.
8. Apoyar a los beneficiarios del Subprograma Bécate del PAE cubiertos por el seguro de accidentes personales contratado por la "SECRETARÍA", que sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, con recursos del "GOBIERNO DEL ESTADO", en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía.
9. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo de la entidad federativa.
10. Elaborar y presentar información periódica a la CGSNE de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables.
11. Participar en los comités que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
12. Constituir los Comités de Contraloría Social, expedir la constancia de registro correspondiente y reportar los resultados de la operación de dichos Comités, de acuerdo a la normatividad aplicable.
13. Utilizar la imagen institucional del SNE en todos los ámbitos de acción de la OSNE, de acuerdo al Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad. Asimismo, usar invariablemente los nombres o denominaciones de los servicios, programas, subprogramas y modalidades con que la "SECRETARÍA" identifica o identifique el quehacer institucional. Estas obligaciones aplican para todo acto oficial o no oficial.
14. Cumplir puntualmente lo establecido en el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.
15. Cumplir con las disposiciones legales y normativas en materia de Blindaje Electoral.
16. Presentar a la CGSNE, la información relacionada con el presupuesto, así como el cierre del ejercicio fiscal correspondiente, en apego a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
17. Dar seguimiento a la operación y fiscalización de los servicios, programas y actividades de la OSNE.
18. Cumplir con las demás obligaciones que establecen las disposiciones legales y normativas aplicables en la operación del SNE.

**QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA".** Para la ejecución de los servicios, programas y actividades del SNE en el Estado de Coahuila, la "SECRETARÍA" se compromete a aportar, de los recursos que le son autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, la cantidad de \$31,076,467.56 (treinta y un millones setenta y seis mil cuatrocientos sesenta y siete pesos 56/100 M.N.), de acuerdo a lo siguiente:

1. Un monto de \$13,681,307.45 (trece millones seiscientos ochenta y un mil trescientos siete pesos 45/100 M.N.) en la modalidad de Criterios, para su aplicación en subsidios directos a los beneficiarios del PAE.
2. La cantidad de \$9,338,416.13 (nueve millones trescientos treinta y ocho mil cuatrocientos dieciséis pesos 13/100 M.N.), en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal", para su aplicación en subsidios directos a los beneficiarios del PAE.
3. La cantidad de \$8,056,743.98 (ocho millones cincuenta y seis mil setecientos cuarenta y tres pesos 98/100 M.N.) en la modalidad subsidios de apoyo para su aplicación en costos asociados a la entrega de los subsidios.

Los recursos serán radicados directamente a la OSNE y ejercidos por ésta, con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO", atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación, lineamientos, manuales, criterios y demás legislación federal aplicable y, en su caso, en los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de la correcta distribución, manejo y aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos.

#### **AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.**

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos del PAE, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARÍA" podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de los recursos asignados a la OSNE, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte hacia aquellas oficinas del SNE con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA".

#### **DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.**

Los subsidios a beneficiarios de otros programas, que en su caso implemente la "SECRETARÍA", deberán ser aplicados conforme a los lineamientos que para tal efecto determine la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE.

Los recursos para subsidios de apoyo, a los que se hace referencia en el numeral 3 de esta cláusula, deberán ser ejercidos en los conceptos equivalentes a viáticos y pasajes; contratación de asesores o promotores; capacitación a los operadores; ferias de empleo; publicación de periódico de ofertas de empleo y revista informativa y acciones de difusión, entre otros, para llevar a cabo acciones de operación a efecto de promover, difundir y concertar, así como para dar información y llevar el seguimiento, control y evaluación a nivel local.

**SEXTA.- APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO".** Para la operación de la OSNE, la ejecución del PAE, así como para fortalecer e incrementar la asignación presupuestaria destinada al mismo, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. Al menos la cantidad de \$6,215,293.51 (seis millones doscientos quince mil doscientos noventa y tres pesos 51/100 M.N.) para la operación y administración de la OSNE conforme a lo señalado en la cláusula Cuarta del presente Convenio.
2. La cantidad de \$9,338,416.13 (nueve millones trescientos treinta y ocho mil cuatrocientos dieciséis pesos 13/100 M.N.) como aportación en contraparte en el marco de la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal", señalada en la cláusula Quinta, numeral 2 del presente Convenio, a fin de fortalecer e incrementar los recursos destinados al PAE, para su aplicación en subsidios directos a los beneficiarios de éste.

#### **CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL "GOBIERNO DEL ESTADO".**

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a que la OSNE ejerza los recursos estatales consignados en la presente cláusula en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la "SECRETARÍA" a través de la CGSNE. El calendario respectivo deberá considerar en su programación que al mes de noviembre del ejercicio en curso se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en el numeral 2 de la presente cláusula.

Si el "GOBIERNO DEL ESTADO" no ejerciera los recursos señalados en el numeral 2 de esta cláusula en los plazos acordados, la "SECRETARÍA" le retirará proporcionalmente los recursos que le haya asignado en tal modalidad y procederá a redistribuirlos entre las entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de ejercicio presupuestal en la ejecución del PAE.

**DESTINO DE LOS RECURSOS.**

Los recursos que aporte el "GOBIERNO DEL ESTADO" conforme a lo indicado en el numeral 2 de la presente cláusula deberán ser aplicados en dos vertientes, como sigue:

1. Como mínimo el 70% de la cantidad señalada, para entrega de subsidios a beneficiarios en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación.
2. Como máximo el 30%, para fortalecer la capacidad de operación de la OSNE en los siguientes conceptos:
  - a. Adquisición de equipos para la modernización de los procesos:
    - Equipo de cómputo;
    - Mobiliario;
    - Vehículos;
    - Infraestructura de comunicaciones e informática;
  - b. Contratación de:
    - Líneas telefónicas;
    - Inmuebles para oficinas;
    - Personal cuyas funciones estén vinculadas con la operación de la OSNE;
    - Remodelación de oficinas de la OSNE;
  - c. Gastos asociados a la consecución de metas:
    - Ferias de empleo;
    - Acciones de difusión;
    - Periódico de ofertas de empleo;
    - Revista informativa;
    - Material de consumo informático;
    - Viáticos y pasajes;
    - En su caso, estímulo al personal de la OSNE por haber obtenido uno de los diez primeros lugares en la evaluación del SNE del año anterior, y
  - d. Otros que la OSNE requiera, siempre que su titular manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad. La CGSNE deberá autorizar por escrito a la OSNE la aplicación de recursos en otros conceptos, en caso de que considere que los mismos son necesarios para la operación y administración de esta última.

**COMPROBACIÓN DE GASTOS.**

El ejercicio de recursos estatales que el "GOBIERNO DEL ESTADO" realice en los conceptos señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARÍA" contra la presentación oficial de documentos que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de subsidios a beneficiarios, y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones de los subsidios de apoyo correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra, la OSNE deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica de la OSNE en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona de la OSNE que los tendrá bajo su resguardo.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá apegarse estrictamente a la normatividad estatal aplicable.

**SÉPTIMA.- GRATUIDAD DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SNE.** Los programas y actividades del SNE son gratuitos, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO" y/o la OSNE, no podrán cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

**OCTAVA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y CAUSAS DE RESCISIÓN.****1. Incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor:**

En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

**2. Causas de rescisión:**

El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por las "PARTES" se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el Convenio.

**NOVENA.- DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, serán sancionados de conformidad con lo previsto en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

De igual modo se aplicará la legislación estatal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y, en su caso, la penal que corresponda, sin que ninguna de ellas excluya a las demás.

**DÉCIMA.- SEGUIMIENTO.** Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "SECRETARÍA", a través de la CGSNE y el "GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la unidad administrativa estatal que tenga a su cargo la OSNE, serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las responsabilidades adquiridas.

**DÉCIMO PRIMERA.- FISCALIZACIÓN Y CONTROL.**

1. En ejercicio de sus atribuciones, la "SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, supervisará la operación de la OSNE, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, las Reglas de Operación, lineamientos y demás manuales aplicables, y para tal efecto solicitará al "GOBIERNO DEL ESTADO" la información que considere necesaria. En caso de detectar presuntas irregularidades, deberá dar parte a las instancias de fiscalización y control que correspondan conforme a la normatividad aplicable.
2. La "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, tiene la facultad de suspender temporalmente y, en su caso, solicitar la devolución de los recursos financieros, si se detectan irregularidades en la utilización de los mismos o se incurre en violaciones a la normatividad aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control, vigilancia y supervisión facultadas para ello. Adicionalmente, la Secretaría de la Función Pública (SFP) puede proponer la suspensión o cancelación de los recursos mencionados en la cláusula Quinta del presente Convenio, tomando como base los resultados de las auditorías, verificaciones o investigaciones que esa dependencia realice, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
3. Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos derivadas del presente Convenio corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la SFP, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, y 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 y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el órgano estatal de control, de manera directa o en coordinación con la SFP y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
4. Con independencia de lo indicado en el numeral anterior, la SFP, en cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, podrá designar a un despacho de auditores independientes para el análisis de las operaciones derivadas del presente instrumento, en coordinación con la "SECRETARÍA" y en apego a los compromisos establecidos en los Memorándum de Entendimiento Técnico Sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas, suscritos entre el Gobierno Federal y organismos financieros internacionales.
5. Las "PARTES" convienen en que la SFP puede verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos del presente instrumento y estarán sujetas para efectos de auditoría, control y seguimiento de los recursos materia de este documento, a lo dispuesto en las Reglas de Operación y la normatividad aplicable.

6. La "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE y de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, en coordinación con el organismo financiero internacional que corresponda y Nacional Financiera, S.N.C., podrán efectuar en la OSNE revisiones posteriores al desembolso de los recursos ejercidos en las acciones cofinanciadas con crédito externo.

**DÉCIMO SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL.** Las "PARTES" convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aun en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas, por lo que cada una asumirá su responsabilidad con sus trabajadores y, en ningún caso, deberán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el "GOBIERNO DEL ESTADO" con recursos de carácter federal, deberán ser consideradas por ello como trabajadores del "GOBIERNO DEL ESTADO".

**DÉCIMO TERCERA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD.** El Ejecutivo Federal, por conducto de la "SECRETARÍA", conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, y en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula Quinta de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físico-financieros. El "GOBIERNO DEL ESTADO", por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

**DÉCIMO CUARTA.- DIFUSIÓN.** Las "PARTES" se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, a que la publicidad que adquieran para la difusión de los programas y actividades del SNE incluya, claramente visible y/o audible, 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".

**DÉCIMO QUINTA.- VIGENCIA.** El presente Convenio estará vigente durante el ejercicio fiscal 2013 y en los ejercicios subsecuentes, siempre que no se oponga a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta que se suscriba un nuevo Convenio que sustituya a éste.

**DÉCIMO SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.** Cualquiera de las "PARTES" podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicando a la otra con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas.

**DÉCIMO SÉPTIMA.- INTERPRETACIÓN.** Las "PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; las Reglas de Operación; los lineamientos y manuales que emita la "SECRETARÍA" para la ejecución de otros servicios, programas y actividades del SNE, y demás disposiciones jurídicas, aplicables en materia de subsidios.

Las "PARTES" acuerdan que el presente instrumento jurídico debe guardar absoluta congruencia con la Ley de Planeación, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción entre aquél y la referida ley, prevalecerán las disposiciones del ordenamiento legal citado.

**DÉCIMO OCTAVA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las "PARTES" convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento buscará ser resuelta de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**DÉCIMO NOVENA.- PUBLICACIÓN.** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, las "PARTES" convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta o Periódico Oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO".

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio, lo firman de conformidad en seis tantos, en la ciudad de Saltillo, Estado de Coahuila de Zaragoza, a los veintiún días del mes de marzo de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, **Rubén Ignacio Moreira Valdez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Armando Luna Canales**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jesús Juan Ochoa Galindo**.- Rúbrica.- El Secretario de Fiscalización y Rendición de Cuentas, **Jorge Eduardo Verástegui Saucedo**.- Rúbrica.- La Secretaria del Trabajo, **Felicitas Margarita Molina Duque**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Colima.**

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA, EN ADELANTE DENOMINADO EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LIC. MARIO ANGUIANO MORENO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. ROGELIO HUMBERTO RUEDA SÁNCHEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; EL LIC. URIEL ALBERTO MORENO FLORES, SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL; EL DR. J. JESÚS OROZCO ALFARO, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, Y EL M.C. LUIS GAITÁN CABRERA, CONTRALOR GENERAL, A LAS CUALES SE LES DENOMINARÁ CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional del Empleo, tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos; y promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de los artículos 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) es la Unidad Administrativa encargada de operar el Servicio Nacional de Empleo (SNE), en materia de apoyo a la población buscadora de empleo, para lo cual administra diversos servicios y programas dirigidos a ésta.
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación en un empleo o actividad productiva de buscadores de empleo, mediante el otorgamiento de apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE, publicadas el 28 de febrero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación (en adelante Reglas de Operación), establecen que para formalizar la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal por conducto de la "SECRETARÍA" y los gobiernos de las entidades federativas, se lleva a cabo la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen ambas "PARTES" para el cabal cumplimiento de los servicios, programas y actividades del SNE en cada entidad federativa.

**DECLARACIONES****I. La "SECRETARÍA" declara que:**

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
  - a) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;
  - b) Orientar a los buscadores de empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes.
  - c) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana.

- I.2. Los recursos económicos que suministrará al "GOBIERNO DEL ESTADO" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación (en adelante Convenio), provienen de los autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, y pueden incluir aportaciones de crédito externo.
- I.3. El Lic. Jesús Alfonso Navarrete Prida, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA".
- I.4. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Periférico Sur número 4271, edificio A, nivel 2, colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14149, México, D.F.

## II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en el artículo 2o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, es parte integrante de la Federación, libre y soberano en lo que toca a su régimen interior sin más limitaciones que las expresamente establecidas en el Pacto Federal.
  - II.2. El Lic. Mario Anguiano Moreno, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado, tiene plenas facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 50, 58 fracciones I y XL y 63 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, y 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.
  - II.3. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Colima tiene bajo su adscripción directa a la Dirección de Empleo en operación del Servicio Nacional de Empleo Colima, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 BIS 6, fracciones VIII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, y 4 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Colima.
  - II.4. Para los efectos procedentes manifiesta que tiene su domicilio en Palacio de Gobierno, entre Reforma e Hidalgo sin número, colonia Centro, código postal 28000, Colima, Colima.
- III. Las "PARTES" declaran para todos los efectos legales, que conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, las Reglas de Operación, los lineamientos y manuales que emite la "SECRETARÍA" para la ejecución del PAE y otros servicios, programas y actividades del SNE.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, las "PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.** El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen la "SECRETARÍA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de llevar a cabo la intermediación laboral entre buscadores de empleo y empleadores para la colocación de los primeros mediante la operación de los servicios, programas y actividades del SNE en el Estado de Colima durante el ejercicio fiscal 2013.

**SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS "PARTES".** Para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio, la "SECRETARÍA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en la esfera de sus facultades, acuerdan sumar esfuerzos para la ejecución de los servicios, programas y actividades del SNE en el Estado de Colima, en los siguientes aspectos:

1. Cumplir con las disposiciones legales federales y estatales aplicables a las actividades del SNE; emitir y aplicar la normatividad de los servicios, programas y actividades; elaborar la planeación del ejercicio fiscal; aportar los recursos a que se comprometen en el presente Convenio; asistir a los comités en los que sea miembro o tenga la obligación de participar; capacitar al personal; evaluar la operación de la Dirección de Empleo en operación del Servicio Nacional de Empleo Colima, a la cual, para efectos del presente Convenio, en adelante se le denominará Oficina del Servicio Nacional de Empleo (OSNE), así como del personal que labora en la misma, y elaborar documentos que proporcionen información relativa a su funcionamiento.
2. Establecer mecanismos que promuevan la formalización de las vacantes a las que se vinculan a los buscadores de empleo que solicitan la intermediación del SNE.

**TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA".** La "SECRETARÍA", por medio de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

1. Emitir y dar a conocer las Reglas de Operación, lineamientos, manuales y criterios de los servicios, programas y actividades del SNE y proporcionar asesoría y asistencia técnica al personal de la OSNE, sobre su contenido y aplicación.
2. Diseñar y dar a conocer la estructura de oficina de SNE tipo, de acuerdo a las características de la entidad federativa.
3. Determinar y dar a conocer a la OSNE los Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación del SNE.
4. Proporcionar el recurso presupuestal comprometido para la operación de los servicios, programas y actividades del SNE, conforme a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
5. Dar acceso a la OSNE a los sistemas informáticos para el registro y control de las actividades del SNE, así como proveerle de los enlaces digitales para los servicios de Internet, correo electrónico y comunicación telefónica de la red de voz y datos de la "SECRETARÍA", conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que ésta establezca.
6. Establecer el Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE), que comprenda la programación, temáticas y contenidos.
7. Vigilar la operación de los servicios, programas y actividades de la OSNE, así como llevar a cabo su evaluación y el seguimiento a la fiscalización que realicen las instancias facultadas para ello.
8. Cumplir con las demás obligaciones que establecen las disposiciones legales y normativas aplicables en la operación del SNE.

**CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO".** El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a lo siguiente:

- A) Constituir la OSNE para operar los servicios, programas y actividades del SNE en la entidad federativa y adoptar oficialmente la denominación "Servicio Nacional de Empleo Colima".
- B) Adoptar la estructura organizacional de oficina de SNE tipo, que determine la "SECRETARÍA" por conducto de la CGSNE.
- C) Designar a un servidor público de tiempo completo como responsable de la conducción y funcionamiento de la OSNE, con cargo al presupuesto estatal, que tenga una jerarquía mínima de Director General o su equivalente, quien deberá estar facultado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" para adquirir de manera expedita bienes y entregarlos a los beneficiarios del Subprograma Fomento al Autoempleo, en el tiempo que establecen las Reglas de Operación; dicho funcionario deberá contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público.
- D) Contratar personal que labore exclusivamente para la OSNE en aspectos de carácter técnico, operativo, administrativo y de apoyo psicológico para los buscadores de empleo que lo requieran, de acuerdo con las disposiciones y la estructura organizacional de oficina de SNE emitida por la CGSNE. Tales contrataciones se realizarán con el tipo de contrato y condiciones que el "GOBIERNO DEL ESTADO" determine y las obligaciones que adquiriera serán responsabilidad de éste, y en el caso del personal que brinde apoyo psicológico, el "GOBIERNO DEL ESTADO" podrá suscribir convenios con universidades u otras instituciones de educación superior para que le presten ese servicio con las modalidades que se determinen.
- E) Contratar un Analista en Supervisión de Seguimiento a la Colocación, para ser adscrito a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la OSNE, con base en la terna de candidatos que el titular de la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Colima presente a la OSNE.
- F) Asignar recursos para la operación y administración de la OSNE, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad de al menos 6 megabytes de banda ancha para las oficinas del SNE de la entidad federativa, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo,

comisiones bancarias, impresión de material de difusión y para la realización de campañas de difusión, atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo, entre otros conceptos.

- G)** Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo de la OSNE, con las dimensiones y condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de las actividades que tiene encomendadas.
- H)** Asignar para uso exclusivo de la OSNE, mobiliario, equipo y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como mantenimiento preventivo y correctivo a todo el mobiliario y equipo con el que opere la OSNE.
- I)** Promover la celebración de Convenios con las autoridades municipales para la operación del SNE.
- J)** Por conducto de la OSNE se obliga a:
  - 1. Llevar a cabo la planeación de los servicios, programas y actividades de la OSNE conforme a los "Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación del SNE".
  - 2. Destinar los recursos federales que le proporcione la "SECRETARÍA" única y exclusivamente para el ejercicio de los servicios, programas y actividades del SNE, con estricto apego a las Reglas de Operación, lineamientos, manuales, criterios y demás legislación federal aplicable y, en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica al personal de la CGSNE, sobre su contenido y aplicación.
  - 3. Enviar a la CGSNE, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, la plantilla actualizada del personal contratado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" que labora en la OSNE, e informarle de las altas y bajas en cuanto éstas se lleven a cabo.
  - 4. Operar el SICSNE de acuerdo con los criterios establecidos por la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE.
  - 5. Comprobar a la "SECRETARÍA" el ejercicio de recursos federales, así como reintegrar a la Tesorería de la Federación los saldos disponibles en las cuentas bancarias, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
  - 6. Utilizar y mantener actualizados los sistemas de información que la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, determine como herramientas para el registro, control y generación de información de los servicios, programas y actividades del SNE.
  - 7. Difundir y promover la utilización del sitio web del Observatorio Laboral [www.observatoriolaboral.gob.mx](http://www.observatoriolaboral.gob.mx), como instrumento de acceso a información del mercado laboral de nuestro país, que permita orientar la formación profesional hacia las áreas con mayor demanda de mano de obra.
  - 8. Apoyar a los beneficiarios del Subprograma Bécate del PAE cubiertos por el seguro de accidentes personales contratado por la "SECRETARÍA", que sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, con recursos del "GOBIERNO DEL ESTADO", en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía.
  - 9. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo de la entidad federativa.
  - 10. Elaborar y presentar información periódica a la CGSNE de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables.
  - 11. Participar en los comités que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
  - 12. Constituir los Comités de Contraloría Social, expedir la constancia de registro correspondiente y reportar los resultados de la operación de dichos Comités, de acuerdo a la normatividad aplicable.
  - 13. Utilizar la imagen institucional del SNE en todos los ámbitos de acción de la OSNE, de acuerdo al Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad. Asimismo, usar invariablemente los nombres o denominaciones de los servicios, programas, subprogramas y modalidades con que la "SECRETARÍA" identifica o identifique el quehacer institucional. Estas obligaciones aplican para todo acto oficial o no oficial.

14. Cumplir puntualmente lo establecido en el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.
15. Cumplir con las disposiciones legales y normativas en materia de Blindaje Electoral.
16. Presentar a la CGSNE, la información relacionada con el presupuesto, así como el cierre del ejercicio fiscal correspondiente, en apego a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
17. Dar seguimiento a la operación y fiscalización de los servicios, programas y actividades de la OSNE.
18. Cumplir con las demás obligaciones que establecen las disposiciones legales y normativas aplicables en la operación del SNE.

**QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA".** Para la ejecución de los servicios, programas y actividades del SNE en el Estado de Colima, la "SECRETARÍA" se compromete a aportar, de los recursos que le son autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, la cantidad de \$16,689,038.04 (dieciséis millones seiscientos ochenta y nueve mil treinta y ocho pesos 04/100 M.N.), de acuerdo a lo siguiente:

1. Un monto de \$7,531,572.69 (siete millones quinientos treinta y un mil quinientos setenta y dos pesos 69/100 M.N.) en la modalidad de Criterios, para su aplicación en subsidios directos a los beneficiarios del PAE.
2. La cantidad de \$4,747,696.38 (cuatro millones setecientos cuarenta y siete mil seiscientos noventa y seis pesos 38/100 M.N.), en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal", para su aplicación en subsidios directos a los beneficiarios del PAE.
3. La cantidad de \$4,409,768.97 (cuatro millones cuatrocientos nueve mil setecientos sesenta y ocho pesos 97/100 M.N.) en la modalidad subsidios de apoyo para su aplicación en costos asociados a la entrega de los subsidios.

Los recursos serán radicados directamente a la OSNE y ejercidos por ésta, con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO", atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación, lineamientos, manuales, criterios y demás legislación federal aplicable y, en su caso, en los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de la correcta distribución, manejo y aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos.

#### **AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.**

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos del PAE, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARÍA" podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de los recursos asignados a la OSNE, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte hacia aquellas oficinas del SNE con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA".

#### **DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES**

Los subsidios a beneficiarios de otros programas, que en su caso implemente la "SECRETARÍA", deberán ser aplicados conforme a los lineamientos que para tal efecto determine la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE.

Los recursos para subsidios de apoyo, a los que se hace referencia en el numeral 3 de esta cláusula, deberán ser ejercidos en los conceptos equivalentes a viáticos y pasajes; contratación de asesores o promotores; capacitación a los operadores; ferias de empleo; publicación de periódico de ofertas de empleo y revista informativa y acciones de difusión, entre otros, para llevar a cabo acciones de operación a efecto de promover, difundir y concertar, así como para dar información y llevar el seguimiento, control y evaluación a nivel local.

**SEXTA.- APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO".** Para la operación de la OSNE, la ejecución del PAE, así como para fortalecer e incrementar la asignación presupuestaria destinada al mismo, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. Al menos la cantidad de \$3,337,807.61 (tres millones trescientos treinta y siete mil ochocientos siete pesos 61/100 M.N.) para la operación y administración de la OSNE conforme a lo señalado en la cláusula Cuarta del presente Convenio.

2. La cantidad de \$4,747,696.38 (cuatro millones setecientos cuarenta y siete mil seiscientos noventa y seis pesos 38/100 M.N.) como aportación en contraparte en el marco de la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal", señalada en la cláusula Quinta, numeral 2 del presente Convenio, a fin de fortalecer e incrementar los recursos destinados al PAE, para su aplicación en subsidios directos a los beneficiarios de éste.

#### **CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL "GOBIERNO DEL ESTADO"**

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a que la OSNE ejerza los recursos estatales consignados en la presente cláusula en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la "SECRETARÍA" a través de la CGSNE. El calendario respectivo deberá considerar en su programación que al mes de noviembre del ejercicio en curso se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en el numeral 2 de la presente cláusula.

Si el "GOBIERNO DEL ESTADO" no ejerciera los recursos señalados en el numeral 2 de esta cláusula en los plazos acordados, la "SECRETARÍA" le retirará proporcionalmente los recursos que le haya asignado en tal modalidad y procederá a redistribuirlos entre las entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de ejercicio presupuestal en la ejecución del PAE.

#### **DESTINO DE LOS RECURSOS.**

Los recursos que aporte el "GOBIERNO DEL ESTADO" conforme a lo indicado en el numeral 2 de la presente cláusula deberán ser aplicados en dos vertientes, como sigue:

1. Como mínimo el 70% de la cantidad señalada, para entrega de subsidios a beneficiarios en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación,
2. Como máximo el 30%, para fortalecer la capacidad de operación de la OSNE en los siguientes conceptos:
  - a. Adquisición de equipos para la modernización de los procesos:
    - Equipo de cómputo,
    - Mobiliario,
    - Vehículos,
    - Infraestructura de comunicaciones e informática;
  - b. Contratación de:
    - Líneas telefónicas,
    - Inmuebles para oficinas,
    - Personal cuyas funciones estén vinculadas con la operación de la OSNE;
    - Remodelación de oficinas de la OSNE,
  - c. Gastos asociados a la consecución de metas:
    - Ferias de empleo,
    - Acciones de difusión,
    - Periódico de ofertas de empleo,
    - Revista informativa,
    - Material de consumo informático,
    - Viáticos y pasajes,
    - En su caso, estímulo al personal de la OSNE por haber obtenido uno de los diez primeros lugares en la evaluación del SNE del año anterior, y
  - d. Otros que la OSNE requiera, siempre que su titular manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad. La CGSNE deberá autorizar por escrito a la OSNE la aplicación de recursos en otros conceptos, en caso de que considere que los mismos son necesarios para la operación y administración de esta última.

## COMPROBACIÓN DE GASTOS

El ejercicio de recursos estatales que el "GOBIERNO DEL ESTADO" realice en los conceptos señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARÍA" contra la presentación oficial de documentos que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de subsidios a beneficiarios, y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones de los subsidios de apoyo correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra, la OSNE deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica de la OSNE en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona de la OSNE que los tendrá bajo su resguardo.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá apegarse estrictamente a la normatividad estatal aplicable.

**SÉPTIMA.- GRATUIDAD DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SNE.** Los programas y actividades del SNE son gratuitos, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO" y/o la OSNE, no podrán cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

## OCTAVA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y CAUSAS DE RESCISIÓN.

### 1. Incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor:

En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

### 2. Causas de rescisión:

El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por las "PARTES" se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el Convenio.

## NOVENA.- DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, serán sancionados de conformidad con lo previsto en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

De igual modo se aplicará la legislación estatal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y en su caso la penal que corresponda, sin que ninguna de ellas excluya a las demás.

**DÉCIMA.- SEGUIMIENTO.** Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "SECRETARÍA", a través de la CGSNE y el "GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la unidad administrativa estatal que tenga a su cargo la OSNE, serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las responsabilidades adquiridas.

## UNDÉCIMA.- FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

1. En ejercicio de sus atribuciones, la "SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, supervisará la operación de la OSNE, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, las Reglas de Operación, lineamientos y demás manuales aplicables, y para tal efecto solicitará al "GOBIERNO DEL ESTADO" la información que considere necesaria. En caso de detectar presuntas irregularidades, deberá dar parte a las instancias de fiscalización y control que correspondan conforme a la normatividad aplicable.

2. La "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, tiene la facultad de suspender temporal y, en su caso, solicitar la devolución de los recursos financieros, si se detectan irregularidades en la utilización de los mismos o se incurre en violaciones a la normatividad aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control, vigilancia y supervisión facultadas para ello. Adicionalmente, la Secretaría de la Función Pública (SFP) puede proponer la suspensión o cancelación de los recursos mencionados en la cláusula Quinta del presente Convenio, tomando como base los resultados de las auditorías, verificaciones o investigaciones que esa dependencia realice, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
3. Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos derivadas del presente Convenio corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la SFP, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, y 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 y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el órgano estatal de control, de manera directa o en coordinación con la SFP y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
4. Con independencia de lo indicado en el numeral anterior, la SFP, en cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, podrá designar a un despacho de auditores independientes para el análisis de las operaciones derivadas del presente instrumento, en coordinación con la "SECRETARÍA" y en apego a los compromisos establecidos en los Memorándum de Entendimiento Técnico Sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas, suscritos entre el Gobierno Federal y organismos financieros internacionales.
5. Las "PARTES" convienen en que la SFP puede verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos del presente instrumento y estarán sujetas para efectos de auditoría, control y seguimiento de los recursos materia de este documento, a lo dispuesto en las Reglas de Operación y la normatividad aplicable.
6. La "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE y de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, en coordinación con el organismo financiero internacional que corresponda y Nacional Financiera, S.N.C., podrán efectuar en la OSNE revisiones posteriores al desembolso de los recursos ejercidos en las acciones cofinanciadas con crédito externo.

**DUODÉCIMA.- RELACIÓN LABORAL.** Las "PARTES" convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aun en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas, por lo que cada una asumirá su responsabilidad con sus trabajadores y, en ningún caso, deberán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el "GOBIERNO DEL ESTADO" con recursos de carácter federal, deberán ser consideradas por ello como trabajadores del "GOBIERNO DEL ESTADO".

**DECIMOTERCERA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD.** El Ejecutivo Federal, por conducto de la "SECRETARÍA", conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, y en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula Quinta de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físicos-financieros. El "GOBIERNO DEL ESTADO", por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

**DECIMOCUARTA.- DIFUSIÓN.** Las "PARTES" se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, a que la publicidad que adquieran para la difusión de los programas y actividades del SNE incluya, claramente visible y/o audible, 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".

**DECIMOQUINTA.- VIGENCIA.** El presente Convenio estará vigente durante el ejercicio fiscal 2013 y en los ejercicios subsecuentes, siempre que no se oponga a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta que se suscriba un nuevo Convenio que sustituya a éste.

**DECIMOSEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.** Cualquiera de las "PARTES" podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicando a la otra con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas.

**DECIMOSÉPTIMA.- INTERPRETACIÓN.** Las "PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; las Reglas de Operación; los lineamientos y manuales que emita la "SECRETARÍA" para la ejecución de otros servicios, programas y actividades del SNE, y demás disposiciones jurídicas, aplicables en materia de subsidios.

Las "PARTES" acuerdan que el presente instrumento jurídico debe guardar absoluta congruencia con la Ley de Planeación, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción entre aquél y la referida Ley, prevalecerán las disposiciones del ordenamiento legal citado.

**DECIMOCTAVA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las "PARTES" convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento buscará ser resuelta de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**DECIMONOVENA.- PUBLICACIÓN.** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, las "PARTES" convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta o Periódico Oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO".

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio, lo firman de conformidad en seis tantos, en la ciudad de Colima, Estado de Colima, a los veintiséis días del mes de marzo de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Colima, **Mario Anguiano Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rogelio Humberto Rueda Sánchez**.- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Uriel Alberto Moreno Flores**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **J. Jesús Orozco Alfaro**.- Rúbrica.- El Contralor General, **Luis Gaitán Cabrera**.- Rúbrica.

#### **CONVENIO de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Quintana Roo.**

---

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, EN ADELANTE DENOMINADO EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LIC. ROBERTO BORGE ANGULO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL LIC. PATRICIO DE LA PEÑA RUIZ DE CHÁVEZ, SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL; EL C. JOSÉ MAURICIO GÓNGORA ESCALANTE, SECRETARIO DE HACIENDA; EL C.P. GONZALO ABELARDO HERRERA CASTILLA, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA; ROSARIO ORTIZ YELADAQUI, OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO, Y EL C.P. ENRIQUE GONZÁLEZ CONTRERAS, COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO; A LAS CUALES SE LES DENOMINARÁ CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### **ANTECEDENTES**

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.

- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, determina en su artículo 40, fracción VII, que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional del Empleo, tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos; y promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de los artículos 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) es la Unidad Administrativa encargada de operar el Servicio Nacional de Empleo (SNE), en materia de apoyo a la población buscadora de empleo, para lo cual administra diversos servicios y programas dirigidos a ésta.
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación en un empleo o actividad productiva de buscadores de empleo, mediante el otorgamiento de apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE, publicadas el 28 de febrero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación (en adelante Reglas de Operación), establecen que para formalizar la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal por conducto de la "SECRETARÍA" y los gobiernos de las entidades federativas, se lleva a cabo la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen ambas "PARTES" para el cabal cumplimiento de los servicios, programas y actividades del SNE en cada entidad federativa.

#### DECLARACIONES

##### I. La "SECRETARÍA" declara que:

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
  - a) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;
  - b) Orientar a los buscadores de empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes.
  - c) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana.
- I.2. Los recursos económicos que suministrará al "GOBIERNO DEL ESTADO" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación (en adelante Convenio), provienen de los autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, y pueden incluir aportaciones de crédito externo.
- I.3. El Lic. Jesús Alfonso Navarrete Prida, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA".
- I.4. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Periférico Sur número 4271, edificio A, nivel 2, colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14149, México, D.F.

##### II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1. El Estado de Quintana Roo es una entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1, 2, 5 y 78 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo.
- II.2. El Lic. Roberto Borge Angulo, Gobernador Constitucional del Estado de Quintana Roo, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación con fundamento en los artículos 3, 9, 10, 78, 90 fracciones I y XVIII y 91 fracciones IX, XII y XIII de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, en relación con los artículos 2, 3, 4 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

- II.3.** El Lic. Patricio de la Peña Ruiz de Chávez, Secretario del Trabajo y Previsión Social, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, conforme a lo establecido en los artículos 3, 9, 10, 90 fracciones I y XVIII y 91 fracciones IX, XII y XIII de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, y 3, 4, 16, 19 fracción XVI, 30 fracción VII y 35 bis fracciones IV y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, acreditado con el nombramiento correspondiente.
- II.4.** El C. José Mauricio Góngora Escalante, Secretario de Hacienda, está facultado legalmente a suscribir el presente Convenio de Coordinación con fundamento en los artículos 3, 9, 10, 90 fracciones I y XVIII y 91 fracciones IX, XII y XIII de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, y 3, 19 fracción III, 30 fracción VII y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, acreditado con el nombramiento correspondiente.
- II.5.** El C.P. Gonzalo Abelardo Herrera Castilla, Secretario de la Contraloría, está facultado legalmente a suscribir el presente Convenio de Coordinación con fundamento en los artículos 3, 9, 10, 90 fracciones I y XVIII y 91 fracciones IX, XII y XIII de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, y 3, 19 fracción XI, 30 fracción VII y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, acreditado con el nombramiento correspondiente.
- II.6.** Rosario Ortiz Yeladaqui, Oficial Mayor de Gobierno, está facultada legalmente a suscribir el presente Convenio de Coordinación con fundamento en los artículos 3, 9, 10, 90 fracciones I y XVIII y 91 fracciones IX, XII y XIII de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, y 3, 19 fracción XII, 30 fracción VII y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, acreditada con el nombramiento correspondiente.
- II.7.** El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, designa al Lic. Patricio de la Peña Ruiz de Chávez, Secretario del Trabajo y Previsión Social, para que lo represente en todo lo relativo al presente instrumento jurídico, las obligaciones que de éste se deriven, así como en la celebración de los instrumentos jurídicos correspondientes.
- II.8.** De conformidad con lo establecido en los artículos 32, 33 y 34 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de Quintana Roo, para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de Quintana Roo cuenta con un Órgano Administrativo Desconcentrado subordinado, pero con autonomía de gestión técnica y funcional, denominado Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo. Dicho Órgano Administrativo Desconcentrado es dirigido por la Coordinación General del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, la cual tiene la responsabilidad de operar los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo en el Estado de Quintana Roo y cuyo Titular es el C.P. Enrique González Contreras.
- II.9.** Para los efectos del presente Convenio de Coordinación señala como su domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno, piso 2, avenida 22 de Enero número 1, edificio 6, colonia Centro, código postal 77000, Chetumal, Quintana Roo.
- III.** Las "PARTES" declaran para todos los efectos legales, que conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, las Reglas de Operación, los lineamientos y manuales que emite la "SECRETARÍA" para la ejecución del PAE y otros servicios, programas y actividades del SNE.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, las "PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.** El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen la "SECRETARÍA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de llevar a cabo la intermediación laboral entre buscadores de empleo y empleadores para la colocación de los primeros mediante la operación de los servicios, programas y actividades del SNE en el Estado de Quintana Roo durante el ejercicio fiscal 2013.

**SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS "PARTES".** Para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio, la "SECRETARÍA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en la esfera de sus facultades, acuerdan sumar esfuerzos para la ejecución de los servicios, programas y actividades del SNE en el Estado de Quintana Roo, en los siguientes aspectos:

1. Cumplir con las disposiciones legales federales y estatales aplicables a las actividades del SNE; emitir y aplicar la normatividad de los servicios, programas y actividades; elaborar la planeación del ejercicio fiscal; aportar los recursos a que se comprometen en el presente Convenio; asistir a los comités en los que sea miembro o tenga la obligación de participar; capacitar al personal; evaluar la operación de la Coordinación General del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, a la cual, para efectos del presente Convenio, en adelante se le denominará Oficina del Servicio Nacional de Empleo (OSNE), así como del personal que labora en la misma, y elaborar documentos que proporcionen información relativa a su funcionamiento.
2. Establecer mecanismos que promuevan la formalización de las vacantes a las que se vinculan a los buscadores de empleo que solicitan la intermediación del SNE.

**TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARÍA".** La "SECRETARÍA", por medio de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

1. Emitir y dar a conocer las Reglas de Operación, lineamientos, manuales y criterios de los servicios, programas y actividades del SNE y proporcionar asesoría y asistencia técnica al personal de la OSNE, sobre su contenido y aplicación.
2. Diseñar y dar a conocer la estructura de oficina de SNE tipo, de acuerdo a las características de la entidad federativa.
3. Determinar y dar a conocer a la OSNE los Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación del SNE.
4. Proporcionar el recurso presupuestal comprometido para la operación de los servicios, programas y actividades del SNE, conforme a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
5. Dar acceso a la OSNE a los sistemas informáticos para el registro y control de las actividades del SNE, así como proveerle de los enlaces digitales para los servicios de Internet, correo electrónico y comunicación telefónica de la red de voz y datos de la "SECRETARÍA", conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que ésta establezca.
6. Establecer el Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE), que comprenda la programación, temáticas y contenidos.
7. Vigilar la operación de los servicios, programas y actividades de la OSNE, así como llevar a cabo su evaluación y el seguimiento a la fiscalización que realicen las instancias facultadas para ello.
8. Cumplir con las demás obligaciones que establecen las disposiciones legales y normativas aplicables en la operación del SNE.

**CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO".** El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a lo siguiente:

- A) Constituir la OSNE para operar los servicios, programas y actividades del SNE en la entidad federativa y adoptar oficialmente la denominación "Servicio Nacional de Empleo Quintana Roo".
- B) Adoptar la estructura organizacional de oficina de SNE tipo, que determine la "SECRETARÍA" por conducto de la CGSNE.
- C) Designar a un servidor público de tiempo completo como responsable de la conducción y funcionamiento de la OSNE, con cargo al presupuesto estatal, que tenga una jerarquía mínima de Director General o su equivalente, quien deberá estar facultado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" para adquirir de manera expedita bienes y entregarlos a los beneficiarios del Subprograma Fomento al Autoempleo, en el tiempo que establecen las Reglas de Operación; dicho funcionario deberá contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público.
- D) Contratar personal que labore exclusivamente para la OSNE en aspectos de carácter técnico, operativo, administrativo y de apoyo psicológico para los buscadores de empleo que lo requieran, de acuerdo con las disposiciones y la estructura organizacional de oficina de SNE emitida por la CGSNE. Tales contrataciones se realizarán con el tipo de contrato y condiciones que el "GOBIERNO DEL ESTADO" determine y las obligaciones que adquiere serán responsabilidad de éste, y en el caso del personal que brinde apoyo psicológico, el "GOBIERNO DEL ESTADO" podrá suscribir convenios con universidades u otras instituciones de educación superior para que le presten ese servicio con las modalidades que se determinen.

- E)** Contratar un Analista en Supervisión de Seguimiento a la Colocación, para ser adscrito a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica de la OSNE, con base en la terna de candidatos que el titular de la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Quintana Roo presente a la OSNE.
- F)** Asignar recursos para la operación y administración de la OSNE, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad de al menos 6 megabytes de banda ancha para las oficinas del SNE de la entidad federativa, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, comisiones bancarias, impresión de material de difusión y para la realización de campañas de difusión, atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo, entre otros conceptos.
- G)** Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo de la OSNE, con las dimensiones y condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de las actividades que tiene encomendadas.
- H)** Asignar para uso exclusivo de la OSNE, mobiliario, equipo y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como mantenimiento preventivo y correctivo a todo el mobiliario y equipo con el que opere la OSNE.
- I)** Promover la celebración de Convenios con las autoridades municipales para la operación del SNE.
- J)** Por conducto de la OSNE se obliga a:
1. Llevar a cabo la planeación de los servicios, programas y actividades de la OSNE conforme a los "Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación del SNE".
  2. Destinar los recursos federales que le proporcione la "SECRETARÍA" única y exclusivamente para el ejercicio de los servicios, programas y actividades del SNE, con estricto apego a las Reglas de Operación, lineamientos, manuales, criterios y demás legislación federal aplicable y, en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica al personal de la CGSNE, sobre su contenido y aplicación.
  3. Enviar a la CGSNE, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, la plantilla actualizada del personal contratado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" que labora en la OSNE, e informarle de las altas y bajas en cuanto éstas se lleven a cabo.
  4. Operar el SICSNE de acuerdo con los criterios establecidos por la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE.
  5. Comprobar a la "SECRETARÍA" el ejercicio de recursos federales, así como reintegrar a la Tesorería de la Federación los saldos disponibles en las cuentas bancarias, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
  6. Utilizar y mantener actualizados los sistemas de información que la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, determine como herramientas para el registro, control y generación de información de los servicios, programas y actividades del SNE.
  7. Difundir y promover la utilización del sitio web del Observatorio Laboral [www.observatoriolaboral.gob.mx](http://www.observatoriolaboral.gob.mx), como instrumento de acceso a información del mercado laboral de nuestro país, que permita orientar la formación profesional hacia las áreas con mayor demanda de mano de obra.
  8. Apoyar a los beneficiarios del Subprograma Bécate del PAE cubiertos por el seguro de accidentes personales contratado por la "SECRETARÍA", que sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, con recursos del "GOBIERNO DEL ESTADO", en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía.
  9. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo de la entidad federativa.

10. Elaborar y presentar información periódica a la CGSNE de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables.
11. Participar en los comités que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
12. Constituir los Comités de Contraloría Social, expedir la constancia de registro correspondiente y reportar los resultados de la operación de dichos Comités, de acuerdo a la normatividad aplicable.
13. Utilizar la imagen institucional del SNE en todos los ámbitos de acción de la OSNE, de acuerdo al Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad. Asimismo, usar invariablemente los nombres o denominaciones de los servicios, programas, subprogramas y modalidades con que la "SECRETARÍA" identifica o identifique el quehacer institucional. Estas obligaciones aplican para todo acto oficial o no oficial.
14. Cumplir puntualmente lo establecido en el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.
15. Cumplir con las disposiciones legales y normativas en materia de Blindaje Electoral.
16. Presentar a la CGSNE, la información relacionada con el presupuesto, así como el cierre del ejercicio fiscal correspondiente, en apego a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
17. Dar seguimiento a la operación y fiscalización de los servicios, programas y actividades de la OSNE.
18. Cumplir con las demás obligaciones que establecen las disposiciones legales y normativas aplicables en la operación del SNE.

**QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARÍA".** Para la ejecución de los servicios, programas y actividades del SNE en el Estado de Quintana Roo, la "SECRETARÍA" se compromete a aportar, de los recursos que le son autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, la cantidad de \$31,283,398.63 (treinta y un millones doscientos ochenta y tres mil trescientos noventa y ocho pesos 63/100 M.N.), de acuerdo a lo siguiente:

1. Un monto de \$17,565,029.98 (diecisiete millones quinientos sesenta y cinco mil veintinueve pesos 98/100 M.N.) en la modalidad de Criterios, para su aplicación en subsidios directos a los beneficiarios del PAE.
2. La cantidad de \$7,712,989.54 (siete millones setecientos doce mil novecientos ochenta y nueve pesos 54/100 M.N.), en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal", para su aplicación en subsidios directos a los beneficiarios del PAE.
3. La cantidad de \$6,005,379.11 (seis millones cinco mil trescientos setenta y nueve pesos 11/100 M.N.) en la modalidad subsidios de apoyo para su aplicación en costos asociados a la entrega de los subsidios.

Los recursos serán radicados directamente a la OSNE y ejercidos por ésta, con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO", atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación, lineamientos, manuales, criterios y demás legislación federal aplicable y, en su caso, en los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de la correcta distribución, manejo y aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos.

#### **AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.**

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos del PAE, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARÍA" podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de los recursos asignados a la OSNE, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte hacia aquellas oficinas del SNE con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARÍA".

#### **DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES**

Los subsidios a beneficiarios de otros programas, que en su caso implemente la "SECRETARÍA", deberán ser aplicados conforme a los lineamientos que para tal efecto determine la "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE.

Los recursos para subsidios de apoyo, a los que se hace referencia en el numeral 3 de esta cláusula, deberán ser ejercidos en los conceptos equivalentes a viáticos y pasajes; contratación de asesores o promotores; capacitación a los operadores; ferias de empleo; publicación de periódico de ofertas de empleo y revista informativa y acciones de difusión, entre otros, para llevar a cabo acciones de operación a efecto de promover, difundir y concertar, así como para dar información y llevar el seguimiento, control y evaluación a nivel local.

**SEXTA.- APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO".** Para la operación de la OSNE, la ejecución del PAE, así como para fortalecer e incrementar la asignación presupuestaria destinada al mismo, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. Al menos la cantidad de \$6,256,679.73 (seis millones doscientos cincuenta y seis mil seiscientos setenta y nueve pesos 73/100 M.N.) para la operación y administración de la OSNE conforme a lo señalado en la cláusula Cuarta del presente Convenio.
2. La cantidad de \$7,712,989.54 (siete millones setecientos doce mil novecientos ochenta y nueve pesos 54/100 M.N.) como aportación en contraparte en el marco de la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal", señalada en la cláusula Quinta, numeral 2 del presente Convenio, a fin de fortalecer e incrementar los recursos destinados al PAE, para su aplicación en subsidios directos a los beneficiarios de éste.
3. La cantidad de \$787,010.46 (setecientos ochenta y siete mil diez pesos 46/100 M.N.) como aportación adicional a la señalada en el numeral que antecede, sin que exista para la "SECRETARÍA" el compromiso de reciprocidad previsto en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" a la que se hace referencia en el numeral 3.12 de las Reglas de Operación.

#### **CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL "GOBIERNO DEL ESTADO"**

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a que la OSNE ejerza los recursos estatales consignados en la presente cláusula en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la "SECRETARÍA" a través de la CGSNE. El calendario respectivo deberá considerar en su programación que al mes de noviembre del ejercicio en curso se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en el numeral 2 de la presente cláusula.

Si el "GOBIERNO DEL ESTADO" no ejerciera los recursos señalados en el numeral 2 de esta cláusula en los plazos acordados, la "SECRETARÍA" le retirará proporcionalmente los recursos que le haya asignado en tal modalidad y procederá a redistribuirlos entre las entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de ejercicio presupuestal en la ejecución del PAE.

#### **DESTINO DE LOS RECURSOS.**

Los recursos que aporte el "GOBIERNO DEL ESTADO" conforme a lo indicado en los numerales 2 y 3 de la presente cláusula deberán ser aplicados en dos vertientes, como sigue:

1. Como mínimo el 70% de la cantidad señalada, para entrega de subsidios a beneficiarios en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación,
2. Como máximo el 30%, para fortalecer la capacidad de operación de la OSNE en los siguientes conceptos:
  - a. Adquisición de equipos para la modernización de los procesos:
    - Equipo de cómputo,
    - Mobiliario,
    - Vehículos,
    - Infraestructura de comunicaciones e informática;
  - b. Contratación de:
    - Líneas telefónicas,
    - Inmuebles para oficinas,
    - Personal cuyas funciones estén vinculadas con la operación de la OSNE;
    - Remodelación de oficinas de la OSNE,

- c. Gastos asociados a la consecución de metas:
- Ferias de empleo,
  - Acciones de difusión,
  - Periódico de ofertas de empleo,
  - Revista informativa,
  - Material de consumo informático,
  - Viáticos y pasajes,
  - En su caso, estímulo al personal de la OSNE por haber obtenido uno de los diez primeros lugares en la evaluación del SNE del año anterior, y
- d. Otros que la OSNE requiera, siempre que su titular manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad. La CGSNE deberá autorizar por escrito a la OSNE la aplicación de recursos en otros conceptos, en caso de que considere que los mismos son necesarios para la operación y administración de esta última.

### COMPROBACIÓN DE GASTOS

El ejercicio de recursos estatales que el "GOBIERNO DEL ESTADO" realice en los conceptos señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARÍA" contra la presentación oficial de documentos que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de subsidios a beneficiarios, y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones de los subsidios de apoyo correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra, la OSNE deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica de la OSNE en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona de la OSNE que los tendrá bajo su resguardo.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá apegarse estrictamente a la normatividad estatal aplicable.

**SÉPTIMA.- GRATUIDAD DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SNE.** Los programas y actividades del SNE son gratuitos, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO" y/o la OSNE, no podrán cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

### OCTAVA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y CAUSAS DE RESCISIÓN.

#### 1. Incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor:

En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

#### 2. Causas de rescisión:

El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por las "PARTES" se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el Convenio.

**NOVENA.- DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, serán sancionados de conformidad con lo previsto en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

De igual modo se aplicará la legislación estatal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y en su caso la penal que corresponda, sin que ninguna de ellas excluya a las demás.

**DÉCIMA.- SEGUIMIENTO.** Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "SECRETARÍA", a través de la CGSNE y el "GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la unidad administrativa estatal que tenga a su cargo la OSNE, serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las responsabilidades adquiridas.

**UNDÉCIMA.- FISCALIZACIÓN Y CONTROL.**

1. En ejercicio de sus atribuciones, la "SECRETARÍA" por conducto de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, supervisará la operación de la OSNE, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, las Reglas de Operación, lineamientos y demás manuales aplicables, y para tal efecto solicitará al "GOBIERNO DEL ESTADO" la información que considere necesaria. En caso de detectar presuntas irregularidades, deberá dar parte a las instancias de fiscalización y control que correspondan conforme a la normatividad aplicable.
2. La "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE, tiene la facultad de suspender temporal y, en su caso, solicitar la devolución de los recursos financieros, si se detectan irregularidades en la utilización de los mismos o se incurre en violaciones a la normatividad aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control, vigilancia y supervisión facultadas para ello. Adicionalmente, la Secretaría de la Función Pública (SFP) puede proponer la suspensión o cancelación de los recursos mencionados en la cláusula Quinta del presente Convenio, tomando como base los resultados de las auditorías, verificaciones o investigaciones que esa dependencia realice, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
3. Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos derivadas del presente Convenio corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la SFP, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, y 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 y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el órgano estatal de control, de manera directa o en coordinación con la SFP y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
4. Con independencia de lo indicado en el numeral anterior, la SFP, en cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, podrá designar a un despacho de auditores independientes para el análisis de las operaciones derivadas del presente instrumento, en coordinación con la "SECRETARÍA" y en apego a los compromisos establecidos en los Memorándum de Entendimiento Técnico Sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas, suscritos entre el Gobierno Federal y organismos financieros internacionales.
5. Las "PARTES" convienen en que la SFP puede verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos del presente instrumento y estarán sujetas para efectos de auditoría, control y seguimiento de los recursos materia de este documento, a lo dispuesto en las Reglas de Operación y la normatividad aplicable.
6. La "SECRETARÍA", por conducto de la CGSNE y de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, en coordinación con el organismo financiero internacional que corresponda y Nacional Financiera, S.N.C., podrán efectuar en la OSNE revisiones posteriores al desembolso de los recursos ejercidos en las acciones cofinanciadas con crédito externo.

**DUODÉCIMA.- RELACIÓN LABORAL.** Las "PARTES" convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aun en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas, por lo que cada una asumirá su responsabilidad con sus trabajadores y, en ningún caso, deberán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el "GOBIERNO DEL ESTADO" con recursos de carácter federal, deberán ser consideradas por ello como trabajadores del "GOBIERNO DEL ESTADO".

**DECIMOTERCERA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD.** El Ejecutivo Federal, por conducto de la "SECRETARÍA", conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, y en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula Quinta de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físico-financieros. El "GOBIERNO DEL ESTADO", por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

**DECIMOCUARTA.- DIFUSIÓN.** Las "PARTES" se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, a que la publicidad que adquieran para la difusión de los programas y actividades del SNE incluya, claramente visible y/o audible, 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".

**DECIMOQUINTA.- VIGENCIA.** El presente Convenio estará vigente durante el ejercicio fiscal 2013 y en los ejercicios subsecuentes, siempre que no se oponga a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta que se suscriba un nuevo Convenio que sustituya a éste.

**DECIMOSEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.** Cualquiera de las "PARTES" podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicando a la otra con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas.

**DECIMOSÉPTIMA.- INTERPRETACIÓN.** Las "PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; las Reglas de Operación; los lineamientos y manuales que emita la "SECRETARÍA" para la ejecución de otros servicios, programas y actividades del SNE, y demás disposiciones jurídicas, aplicables en materia de subsidios.

Las "PARTES" acuerdan que el presente instrumento jurídico debe guardar absoluta congruencia con la Ley de Planeación, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción entre aquél y la referida Ley, prevalecerán las disposiciones del ordenamiento legal citado.

**DECIMOCTAVA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las "PARTES" convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento buscará ser resuelta de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**DECIMONOVENA.- PUBLICACIÓN.** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, las "PARTES" convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta o Periódico Oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO".

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio, lo firman de conformidad en seis tantos, en la ciudad de Chetumal, Estado de Quintana Roo, a los veintiséis días del mes de marzo de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Quintana Roo, **Roberto Borge Angulo**.- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Patricio de la Peña Ruiz de Chávez**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **José Mauricio Góngora Escalante**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Gonzalo Abelardo Herrera Castilla**.- Rúbrica.- La Oficial Mayor de Gobierno, **Rosario Ortiz Yeladaqui**.- Rúbrica.- El Coordinador General del Servicio Estatal de Empleo y Capacitación para el Trabajo, **Enrique González Contreras**.- Rúbrica.

## BANCO DE MEXICO

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

---

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

#### TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA 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 \$12.5275 M.N. (doce pesos con cinco mil doscientos setenta y cinco 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 28 de mayo 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 4.3075 y 4.3100 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., HSBC México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Deutsche Bank México S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 28 de mayo 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

**SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral respecto de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales correspondientes al Proceso Electoral Federal 2011-2012, identificada con el número CG687/2012.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL RESPECTO DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS DE LAS ORGANIZACIONES DE OBSERVADORES ELECTORALES CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2011-2012<sup>1</sup>, IDENTIFICADA CON EL NÚMERO CG687/2012.

### ANTECEDENTES

I. En sesión extraordinaria de cuatro de julio de dos mil once, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG201/2011 por el que se expidió el Reglamento de Fiscalización, mismo que abrogó entre otros, el Reglamento para la Fiscalización de los Recursos de las Organizaciones de Observadores Electorales. Dicho Reglamento entró en vigor el primero de enero de dos mil doce y fue modificado a través del Acuerdo CG85/2012.

II. El veinticinco de agosto de dos mil once, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el acuerdo CG250/2011 mediante el cual se establecieron los Lineamientos para la acreditación y desarrollo de las actividades de los ciudadanos mexicanos que actuarán como Observadores Electorales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

III. El treinta y uno de mayo de dos mil doce, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, aprobó el acuerdo CG363/2012, en respuesta a los escritos por medio de los cuales se solicitó la ampliación del plazo para el registro de los observadores electorales.

IV. El veintiuno y veintiocho de junio de dos mil doce, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, emitió los acuerdos CG454/2012 y CG481/2012 respectivamente, mediante los cuales se aprobó la acreditación de los ciudadanos que presentaron solicitud durante el periodo del 1 al 7 de junio para actuar como Observadores Electorales en el Proceso Electoral Federal 2011- 2012.

V. El treinta y uno de julio de dos mil doce, se cumplió el plazo para que las Organizaciones de Observadores Electorales entregaran a la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos (en adelante Unidad de Fiscalización), los Informes de Ingresos y Gastos correspondientes, procediendo a su análisis y revisión.

VI. Integrado el Dictamen Consolidado, la Dirección de Resoluciones y Normatividad de la Unidad de Fiscalización, elaboró el Proyecto de Resolución respectivo, el cual fue presentado a este Consejo General.

VII. Toda vez que en el Dictamen Consolidado se determinó que se encontraron diversas irregularidades de la revisión de los Informes de mérito, este Consejo General del Instituto Federal Electoral emitió la presente Resolución.

### CONSIDERANDO

1. Que es facultad del Consejo General conocer de las infracciones e imponer las sanciones que correspondan en los términos previstos por el Código.

2. Que la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos (en lo sucesivo Unidad de Fiscalización), es el órgano técnico del Consejo General del Instituto Federal Electoral que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que presenten así como fiscalizar y vigilar los ingresos y gastos de las Organizaciones de Observadores Electorales.

3. Que la Unidad de Fiscalización tiene la facultad de recibir y revisar los informes de ingresos y gastos que le presenten las organizaciones de observadores electorales, de conformidad a lo que establezca el Reglamento que para tal efecto apruebe el Consejo General.

4. Que las organizaciones a las que pertenezcan los observadores electorales, a más tardar treinta días después de la Jornada Electoral, deberán declarar el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con la observación electoral que realicen, mediante informe que presenten al Consejo General del Instituto Federal Electoral.

<sup>1</sup> La presente síntesis contiene de forma descriptiva los elementos principales que integran la Resolución CG687/2012 aprobada por el Consejo General del Instituto Federal Electoral en la sesión extraordinaria celebrada el veinticuatro de octubre de dos mil doce, la cual puede ser consultada en su texto íntegro en la siguiente liga: [http://www.ife.org.mx/docs/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-resoluciones/2012/Octubre/CEExt201210-26/CGe241012rp\\_5.pdf](http://www.ife.org.mx/docs/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-resoluciones/2012/Octubre/CEExt201210-26/CGe241012rp_5.pdf)

5. Que el veintitrés de febrero de dos mil doce, el Instituto Federal Electoral (IFE), el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (en adelante PNUD) en México, lanzaron el Fondo de Apoyo para la Observación Electoral 2012 (FAOE) 2012, con el cual se buscó ofrecer apoyo técnico y financiero a las organizaciones nacionales que observaron el desarrollo del Proceso Electoral Federal 2011-2012.

6. Que el quince de marzo de dos mil doce, la Secretaría de Relaciones Exteriores, el IFE, el TEPJF y el PNUD, suscribieron el "Proyecto de Apoyo a la Observación Electoral 2012", para convocar a las organizaciones de la sociedad civil interesadas en realizar actividades de observación electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, para que presentaran proyectos para tener derecho al financiamiento por parte del FAOE 2012.

7. Que se creó el Comité Técnico de Evaluación que determinó otorgar a través del FAOE 2012, un total de \$36,800,000.00 (treinta y seis millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), por concepto de apoyo financiero para el desarrollo de las actividades de observación electoral; recursos que en el Proceso Electoral 2011-2012 procedieron del presupuesto del IFE para facilitar el ejercicio de transparencia y la rendición de cuentas.

8. Que cuarenta y seis proyectos de organizaciones de observadores electorales fueron aprobados por el Comité Técnico de Evaluación del Fondo de Apoyo para la Observación Electoral (FAOE) 2012, para recibir apoyo financiero, acreditados en 45 organizaciones que se listan a continuación:

ORGANIZACIÓN DE OBSERVADORES ELECTORALES			
1.	Organización Fuerza Ciudadana, A.C.	24.	Fundación para el Desarrollo Social y la Promoción Humana, A.C.
2.	Sociedad de Solidaridad Social "Cuatltepetl"	25.	Nueva Democracia Mexicana, A.C.I.
3.	Asesoría y Servicios Rurales A.C.	26.	Asociación Civil Comunicación e Información de la Mujer, A.C.
4.	Resiliencia Social, Asociación Civil	27.	Academia Hidalguense de Educación y Derechos Humanos, A.C.
5.	Desarrollo Género y Ciudadanía, A.C.	28.	Propuesta Cívica, A.C.
6.	Centro de Educación Cívica para la Participación Ciudadana, A.C.	29.	Asociación Nacional Cívica Femenina, A.C.
7.	Mujeres Chiapanecas en Movimiento	30.	Avance-Análisis, Investigación y Estudios para el Desarrollo, A.C. (Ethos Fundación)
8.	Participación Ciudadana, A.C.	31.	Movimiento Pro-Vecino, A.C.
9.	DECA, Equipo Pueblo, A.C.	32.	Agenda Ciudadana por el Desarrollo y la Corresponsabilidad Social, A.C.
10.	Gente Diversa de Baja California A.C.	33.	Fundación MIMAKXTUM KA TLAWAW Caminemos Juntos, A.C.
11.	Fundación, Estado y Sociedad, A.C.	34.	Ciudadanos en Movimiento para el Desarrollo, A.C.
12.	Consolidando Ciudadanía, A.C.	35.	Centro las Libres de Información en Salud Sexual Región Centro, A.C.
13.	Iniciativa Ciudadana para la Promoción de la Cultura del Diálogo, A.C.	36.	Nueva Democracia Mexicana, A.C. II
14.	Quórum Legal, A.C.	37.	Elige Red de Jóvenes por los Derechos Sexuales y Reproductivos, A. C.
15.	Grupo Ambientalista Sierra de Guadalupe, A.C.	38.	Iniciativa Ciudadana y Desarrollo Social, A.C.
16.	Observatorio y Monitoreo de Medios OMCIM, A.C.	39.	Innovación y Equidad, A.C.
17.	Ciudadanos en Medios. Democracia e Información, A.C.	40.	Tequio Jurídico, A.C.
18.	Eco-Ciudadanía del Futuro, A.C.	41.	Universidad Autónoma de Chihuahua, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
19.	Alianza Cívica, A.C.	42.	Centro Empresarial de Jalisco SP (COPARMEX Jalisco)
20.	ETHOS, Interacción Ciudadana Glocal, A.C.	43.	Red de Asesoría y Defensa de los Derechos Humanos, A.C.
21.	Comisión Mexicana de Derechos Humanos, A.C.	44.	Organización Cocepatc, A.C.
22.	Fundación MOCE, A.C.	45.	Fundación Nosotros los Jóvenes, A.C.
23.	Puebla Vigila, A.C.		

9. Que el veintiuno de marzo de dos mil doce, el Instituto Federal Electoral y la Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio, Servicios y Turismo (CONCANACO SERVYTUR), firmaron un convenio de colaboración para que miembros de las cámaras de comercio fungieran como observadores en las elecciones del primero de julio de dos mil doce, para renovar la Presidencia de la República, el Poder Legislativo (500 diputado y 128 senadores), 6 Gubernaturas y 1 Jefatura de Gobierno.

10. Que para contar con un universo cierto y legal de revisión, la Unidad de Fiscalización solicitó a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y a las 32 Juntas Locales, la relación de Organizaciones de Observadores Electorales registradas, ante lo cual esta remitió una relación con 226 Organizaciones de Observadores Electorales, de los cuales las Juntas Locales proporcionaron 211 expedientes con documentación que acredita el registro de las organizaciones como observadores electorales<sup>2</sup>, por lo que este número representa el universo fiscalizable.

Derivado de lo anterior, el universo legal de revisión es de 211 Organizaciones de Observadores Electorales legalmente registradas, por lo que se procedió al análisis y revisión.

Así, de las 211 Organizaciones de Observadores Electorales registradas, 172<sup>3</sup> entregaron su informe y 39<sup>4</sup> fueron omisas en la presentación del informe del origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con la observación electoral mismas que se enlistan a continuación:

ORGANIZACIÓN DE OBSERVADORES ELECTORALES QUE NO PRESENTARON INFORME (OMISAS)			
1.	Análisis, Diseño y Evaluación de Políticas Públicas, A.C.	21.	Investigación, Desarrollo, Educación y Acciones Sustentables, A.C.
2.	Asociación de Profesionistas Multidisciplinarios Paso Firme, A.C.	22.	México Unido Pro Derechos Humanos A.C.
3.	Asociación Juntos por la Dignificación y Justicia Social, A.C.	23.	Movimiento Nacional De La Juventud Siglo XXI A.C.
4.	Asociación Mexicana de Mujeres Empresarias del Estado de Colima	24.	Movimiento Social y Cultural, A.C.
5.	Centro de Encuentros y Diálogos A.C.	25.	Observadores Electorales Potosinos Por La Democracia
6.	Centro Empresarial de Mazatlán y del Sur de Sinaloa, S.P.	26.	Observatorio Empresarial Mexicano, Asociación Civil
7.	Club Social y Deportivo de Aficionados al Fútbol Profesional de Yucatán, A.C.	27.	Organización Campesina Independiente Regional A. C.
8.	Cociac, Consenso Y Operación Ciudadana	28.	Organización Tamaulipeca De Liberales En Acción A. C.
9.	Colectivo Obreras Insumisas To Tlatoccalaki Mo Yolo, A.C.	29.	Proyectos Populares Alternativos A.C.
10.	Confederación Agrarista Mexicana	30.	Reconocimiento Póstumo A Policías Caídos en el Cumplimiento de su Deber, A. C.
11.	Confederación Patronal Mexicana	31.	Red por la Equidad y los Derechos Humanos
12.	Consejo Ciudadano Por el Desarrollo Social de Ciudad Juárez A.C.	32.	Sembrador de los Derechos Humanos y de la Paz en el Estado de Veracruz A. C.
13.	Consejo de Dirección de Fundación de Naciones Unidas Americanas, OSC	33.	Servicios Integrales A Mujeres Emprendedoras

<sup>2</sup> Cabe señalar que inicialmente se habían considerado 212, sancionando, entre otras, a la Organización de Observadores Electorales Facultad de Ciencias Políticas y Sociales Campus Juárez, de la Universidad Autónoma de Chihuahua por no presentar el informe correspondiente con una amonestación pública; sin embargo, mediante SUP-RAP-542/2012, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación determinó revocar lisa y llanamente, en lo que fue materia de impugnación, la resolución impugnada.

<sup>3</sup> Cuando se aprobó la presente Resolución, se determinó que fueron 171 organizaciones las que entregaron su informe y 41 fueron omisas en la presentación del mismo; sin embargo, la Organización de Observadores Electorales Foro Ciudadano en Acción Creando Espacios, A.C., impugnó la sanción impuesta consistente en una amonestación pública, por la no presentación del informe respectivo. En consecuencia, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, mediante SUP-RAP-001/2013, revocó la resolución en lo que fue materia de impugnación, para el efecto de que se emitiera una nueva, valorando la información previamente proporcionada por la referida organización. El 17 de abril de dos mil trece, en sesión extraordinaria, mediante CG108/2013, se aprobó el Acuerdo del Consejo General del IFE por el que se modifica la resolución CG687/2012, derivado del Dictamen presentado por la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos respecto de la revisión del informe de ingresos y gastos de la Organización de Observadores Electorales Foro Ciudadano en Acción Creando Espacios A.C., correspondiente al Proceso Electoral Federal 2011-2012, en acatamiento a la Sentencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación recaída al Recurso de Apelación interpuesto por la referida asociación civil, identificado con el número de expediente SUP-RAP-001/2013, dejando sin efecto lo determinado por este Consejo General en el Considerando 10 de la resolución CG687/2012, en relación con la organización en comento, y se modificó el considerando 15.31, así como el resolutivo TRIGÉSIMO PRIMERO, determinando que la citada Organización presentó en tiempo y forma el informe correspondiente y que no se observó irregularidad alguna en el mismo.

<sup>4</sup> Cuando se aprobó la presente Resolución, se determinó que fueron 41 las organizaciones omisas en entregar su informe; sin embargo, derivado de lo señalado en los puntos anteriores, son 39 las que no lo presentaron.

<b>ORGANIZACIÓN DE OBSERVADORES ELECTORALES QUE NO PRESENTARON INFORME (OMISAS)</b>			
14.	Consejo Federal Ejecutivo Nacional E Internacional Del Frente Mexicano Pro Derechos Humanos	34.	Taxis y Autobuses Ejidales De La Laguna De Durango y Coahuila, S.C.
15.	Consejo Reintegrador de Esfuerzos, Estudio, Alianza y Acción Para La Mejor Organización De La Sociedad Mexicana, Creamos México	35.	Todos A Bordo, A.C.
16.	Dignidad, Verdad y Reintegración Social A.C.	36.	Todos Unidos Para Fomentar el Desarrollo Humano Integral de la Población del Estado De Campeche Sociedad Civil
17.	El México Que Todos Queremos	37.	Transparencia Nacional Indígena A.C.
18.	Ethos Internacional Ciudadana Glocal, A.C. Puebla	38.	Unión Magisterial Duranguense A.C.
19.	Federación Mexicana De Pueblos, Comunidades y Organizaciones Indígenas, A.C.	39.	Voluntad Organizada, A.C.
20.	Fundación Del Órgano Internacional De Los Derechos Humanos, A.C.		

Ninguna de las 39 organizaciones omisas enlistadas anteriormente, recibieron financiamiento por parte del PNUD.

11. Que la Unidad de Fiscalización ejerció su facultad de solicitar la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes, notificando a las Organizaciones de Observaciones Electorales los errores y omisiones técnicas que advirtió durante la revisión de los informes.

12. Que del análisis de los Dictámenes Consolidados de los Informes correspondientes a la observación electoral en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, se desprende que 158<sup>5</sup> Organizaciones de Observadores Electorales, entregaron el señalado Informe, habiéndose verificado el cumplimiento de las obligaciones de registrar contablemente y soportar documentalmente todos sus ingresos y gastos, sin que se desprendiera conclusión sancionatoria alguna. Son 35 las organizaciones de observación electoral con dictamen limpio que recibieron apoyo del PNUD y 123<sup>6</sup> organizaciones que no lo recibieron y que, para facilitar su identificación se relacionan por conjuntos en las siguientes tablas:

**Informes con dictamen sin observaciones (Dictamen Limpio):**

<b>ORGANIZACIONES DE OBSERVADORES ELECTORALES QUE RECIBIERON FINANCIAMIENTO DEL PNUD</b>			
1.	Academia Hidalguense de Educación y Derechos Humanos, A.C.	19.	Grupo Ambientalista Sierra de Guadalupe, A.C.
2.	Agenda Ciudadana por el Desarrollo y la Corresponsabilidad Social, A.C.	20.	Iniciativa Ciudadana para la Promoción de la Cultura del Diálogo, A.C.
3.	Alianza Cívica	21.	Iniciativa Ciudadana para la Promoción de la Cultura del Diálogo, A.C. (Puebla)
4.	Asesoría y Servicios Rurales, A.C.	22.	Iniciativa Ciudadana y Desarrollo Social, A.C.
5.	Asociación Civil Comunicación e Información de la Mujer, A.C.	23.	Innovación y Equidad, A.C.
6.	Centro Las Libres de Información en Salud Sexual Región Centro, A.C.	24.	Movimiento Pro-Vecino, A.C.
7.	Ciudadanos en Medios, Democracia e Información, A.C.	25.	Mujeres Chiapanecas en Movimiento
8.	Ciudadanos en Movimiento para el Desarrollo, A.C.	26.	Nueva Democracia Mexicana, A.C.

<sup>5</sup>Cuando se aprobó la presente Resolución, se determinó que fueron 157 las organizaciones que cumplieron sus obligaciones y que del dictamen no se desprendió conclusión sancionatoria alguna; sin embargo, derivado del acatamiento al SUP-RAP-001/2013, son 158.

<sup>6</sup>Cuando se aprobó la presente Resolución, se determinó que fueron 122 las organizaciones; sin embargo, derivado del acatamiento al SUP-RAP-001/2013, son 123.

<b>ORGANIZACIONES DE OBSERVADORES ELECTORALES QUE RECIBIERON FINANCIAMIENTO DEL PNUD</b>			
9.	Comisión Mexicana de Derechos Humanos, A.C.	27.	Observatorio y Monitoreo de Medios OMCIM, A.C.
10.	Consolidando Ciudadanía, A.C.	28.	Organización Fuerza Ciudadana, A.C.
11.	Desarrollo Género y Ciudadanía, A.C.	29.	Participación Ciudadana, A.C.
12.	Elige Red de Jóvenes por los Derechos Sexuales y Reproductivos, A.C.	30.	Puebla Vigila, A.C.
13.	Ethos, Interacción Ciudadana Global, A.C.	31.	Quorum Legal, A.C.
14.	Fundación MOCE, A.C	32.	Red de Asesoría y Defensa de los Derechos Humanos, A.C.
15.	Fundación Nosotros los Jóvenes, A.C.	33.	Resiliencia Social, Asociación Civil
16.	Fundación para el Desarrollo Social y la Promoción Humana, A.C.	34.	Tequio Jurídico, A.C.
17.	Fundación, Estado y Sociedad, A.C.	35.	Universidad Autónoma de Chihuahua, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
18.	Gente Diversa de Baja California, A.C.		

<b>ORGANIZACIONES DE OBSERVADORES ELECTORALES QUE NO RECIBIERON RECURSOS DEL PNUD</b>			
1.	Acción y Fuerza Ciudadana, A.C	63.	Confederación Patronal de la República Mexicana
2.	Agrupación Femenil de Micro-Empresarias y Artesanas	64.	Confederación Patronal de la República Mexicana, Centro Empresarial de Michoacán
3.	Agrupación Política Nacional Justicia para México, Justicia para Migrantes. Delegación Yucatán	65.	Confederación Patronal de la República Mexicana, Delegación Celaya
4.	ALCAO Alianza Campesina y Obrera, A.C.	66.	Consejo Estatal de Organizaciones Civiles de Tabasco, A.C.
5.	Alianza Cívica Morelos	67.	Consejo Nacional De ONG'S
6.	Alianza Cívica, A.C. (Puebla)	68.	Contacto Zacatecas, A.C.
7.	Alianza Nacional Revolucionaria, A.C.	69.	Contexto Humanista, A.C.
8.	Alternativa Sudcaliforniana A.C.	70.	Coordinación Nacional de Líderes Y Observadores
9.	Alumnos del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Ciudad de México	71.	Coparmex Hidalgo Sindicato Patronal
10.	Arkemetría Social, A.C.	72.	Desarrolladores Inmobiliarios de Celaya, S.A. De C.V.
11.	Asociación de Abogados Campechanos, A.C.	73.	Desarrollo Autogestionario
12.	Asociación de Militares Retirados del Ejército, Fuerza Aérea y Armada de México, General Guadalupe Victoria, A.C.	74.	Eben Ezer, A.C.
13.	Asociación Mexicana en Dirección de Recursos Humanos	75.	Ecología y Tierra, A.C.
14.	Atención Legal y Psicología Integral, A.C.	76.	Educar para la Integración, A.C.
15.	Atención México, A.C.	77.	Escuela de Derecho de la Universidad Anáhuac, Querétaro
16.	Cámara Nacional de Comercio Servicios y Turismo de Guamuchil	78.	Federación de Colegios y Asociaciones de Profesionistas del Estado de Zacatecas
17.	Cámara Nacional de Comercio Servicios y Turismo de Irapuato	79.	Foro Ciudadano en Acción Creando Espacios, A.C.
18.	Cámara Nacional de Comercio Servicios y Turismo de La Fraylesca	80.	Fundación Carlos Sarabia, A.C.
19.	Cámara Nacional de Comercio Servicios y Turismo de San Luis Potosí	81.	Fundación Corazón de Ángel, A.C.

<b>ORGANIZACIONES DE OBSERVADORES ELECTORALES QUE NO RECIBIERON RECURSOS DEL PNUD</b>			
20.	Cámara Nacional de Comercio Servicios y Turismo del Valle de Toluca	82.	Fundación Dana, A.C.
21.	Cámara Nacional de Comercio Servicios y Turismo Pachuca	83.	Fundación de Transparencia para Renovar México, A.C.
22.	Cámara Nacional de Comercio, Servicio y Turismo de Veracruz	84.	Fundación Movimiento por la Certidumbre, A.C.
23.	Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Torreón	85.	Fundación Murrieta
24.	Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Cd. Victoria	86.	Fundación Unidos Contra la Pobreza y la Marginación, A. C. Filial Hidalgo
25.	Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara	87.	Gran Logia de Libres y Aceptados Masones de Tamaulipas
26.	Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guerrero	88.	Grandeza Mexicana Nueva Generación, A.C.
27.	Cámara Nacional de Comercio, Servicios Y Turismo de Mazatlán	89.	Grupo de la Tercera Edad, Hilos de Plata, A.C.
28.	Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Mexicali Confederada	90.	Grupo Socio-Político Unidad Nacional Venustiano Carranza, A.C.
29.	Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Monclova	91.	Hermanos Construyendo un Futuro Exitoso, A.C.
30.	Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Monterrey	92.	Historiadores de Tabasco, A.C.
31.	Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de San Luis Río Colorado, Sonora	93.	Ilustre Colegio de Abogados de Tlaxcala Lic. Manuel Lardizábal y Uribe, A.C.
32.	Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Villahermosa	94.	Instituto De Cooperación y Desarrollo Comunitario, INCODECO, A.C.
33.	Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Zacatecas	95.	Instituto de Discapacidad de los Estados Unidos Mexicanos, A.C.
34.	Cámara Nacional de la Industria de la Transformación	96.	Instituto de Gestión y Liderazgo Social para el Futuro, A.C.
35.	Cámara Nacional de la Industria de la Transformación Yucatán, A. C,	97.	Instituto Nacional para el Desarrollo Municipal Asociación Civil
36.	Caminemos Juntos por un Pueblo Mejor, A.C.	98.	Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Querétaro.
37.	CEMPACCA por un México Más Prospero, A.C.	99.	La Pirinola: Actividades Culturales, Educativas y de Desarrollo Para Educación Especial, A.C.
38.	Centro de Investigaciones Interdisciplinarias en Ciencias y Humanidades de la Universidad Nacional Autónoma de México	100.	Líderes Sociales México, A.C.
39.	Centro Empresarial Coparmex Ciudad Juárez	101.	Maestros y Sociedad en Movimiento, A.C.
40.	Centro Empresarial de Cuauhtémoc, S.P.	102.	Mitl Chimalli, A.C.
41.	Centro Empresarial de Durango, S.P.	103.	Movimiento Ciudadano Ricardo Guerrero Hernández, A.C.
42.	Centro Empresarial de la Ciudad de México, Distrito Federal, S.P.	104.	Movimiento Internacional de Mujeres, A.C.
43.	Centro Empresarial de Mérida	105.	Mujeres Activistas por el Desarrollo Social, Asociación Civil
44.	Centro Empresarial de Nayarit, S.P.	106.	OCNEPAN México
45.	Centro Empresarial de Puebla, S.P	107.	Organización Comprometida con el Campo, A.C.
46.	Centro Empresarial de Quintana Roo, S.P	108.	Organización Crecemos con el Campo, A.C.
47.	Centro Empresarial de Tabasco, S. P.	109.	Organización Cultura Liberal, A.C.

ORGANIZACIONES DE OBSERVADORES ELECTORALES QUE NO RECIBIERON RECURSOS DEL PNUD			
48.	Centro Empresarial de Tijuana, S. P.	110.	Por una Ciudadanía Participativa en el Estado de Michoacán, A.C.
49.	Centro Empresarial de Veracruz, S.P.	111.	Profesionistas del Derecho Manuel Crecencio Rejón y Alcalá, A.C.
50.	Centro Empresarial del Norte De Sonora	112.	Publicaciones la Tecla, A.C.
51.	Centro Patronal de León, S.P.	113.	Sindicato de Trabajadores del Instituto Tecnológico Superior de Perote
52.	Centro Patronal De Mexicali	114.	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales Com. Ejec. Local Sec. Sind. 29, Morelia Michoacán
53.	Colegio de Abogados del Estado de Hidalgo, A.C.	115.	Sindicato Unificado de Maestros y Académicos del Estado de México
54.	Colegio Nacional de Maestros de Educación Primaria, A.C.	116.	Sociólogos de Tabasco, A.C.
55.	Colegio Tabasqueño de Historiadores, A.C.	117.	Súper Nova Expresión Social, A.C.
56.	Comisión de Derechos Humanos de Chiapas, A.C.	118.	Tendiendo Puentes, A.C.
57.	Comisión de Organizaciones de México por los Derechos Humanos	119.	Todos Para Todos, A.C.
58.	Comité Ciudadano por la Transparencia, A.C.	120.	Unión De Milperos Tradicionales los Sueños de las Mujeres y Hombres de Maíz, A.C.
59.	Comité Ciudadano Pro Derechos Humanos de Sonora, A.C.	121.	Unión Torres del Lago, A.C.
60.	Comunicación Intercambio y Desarrollo Humano en América Latina, A.C.	122.	Vigía de la Democracia, A.C.
61.	Comunidades para el Desarrollo Sustentable, A.C.	123.	Visionora, A.C.
62.	CONCANACO Servitur México		

13. Que una vez agotado el procedimiento señalado en los Antecedentes antes descritos, la Unidad de Fiscalización presentó ante el Consejo General el Dictamen Consolidado y el Proyecto de Resolución respecto de los Informes de Ingresos y Gastos presentados por las Organizaciones de Observadores Electorales correspondiente al Proceso Electoral Federal 2011-2012.

14. Que en el Dictamen Consolidado de la Unidad de Fiscalización, se detectaron 30 observaciones en 14 Organizaciones de Observadores Electorales; de las cuales 25 observaciones son de forma y 5 son de fondo. Respecto de las observaciones de forma, 19 observaciones corresponden a 10 Organizaciones de Observadores Electorales cuyos proyectos fueron aprobados por el PNUD y las 6 observaciones restantes, corresponde a 4 Organizaciones de Observadores Electorales sin financiamiento por parte del PNUD. Respecto de las 5 observaciones de fondo, todas se detectaron en 3 Organizaciones de Observadores Electorales con proyecto aprobado por el PNUD.

15. Que conforme a lo señalado en el Dictamen Consolidado correspondiente, este Consejo General analizó cada una de las Organizaciones de Observadores Electorales por apartados específicos en los términos siguientes:

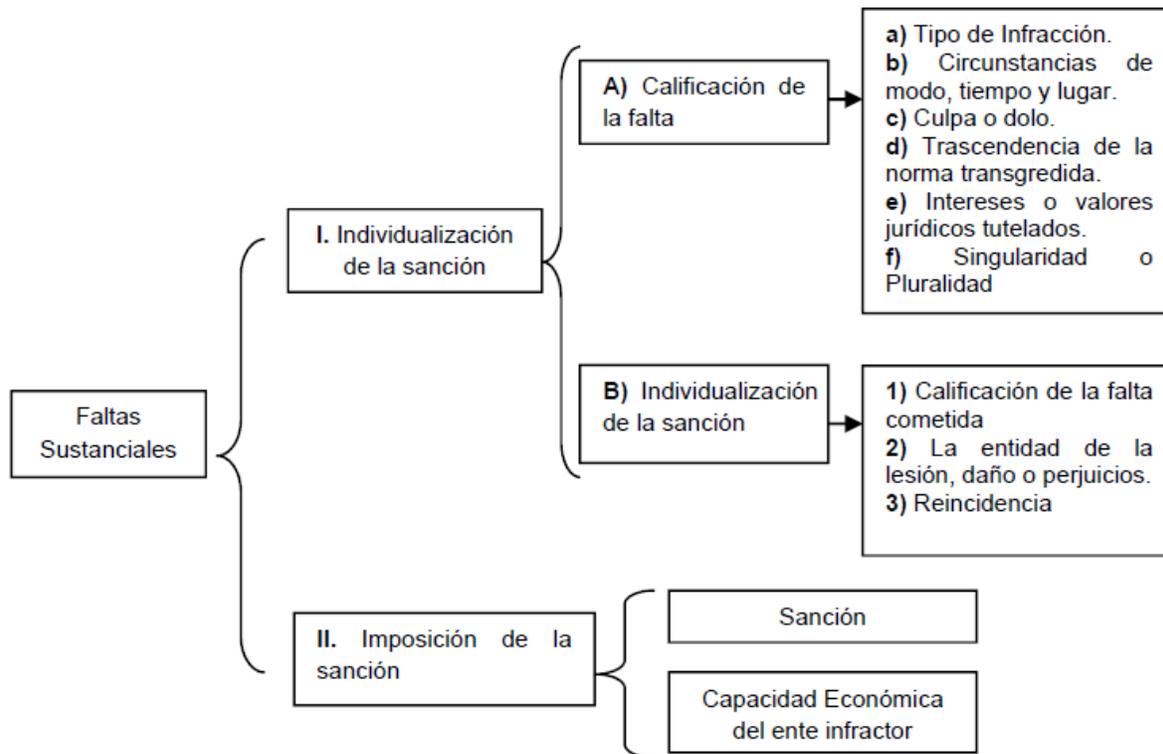
#### A) Clasificación de las faltas.

Por cuestión de método y para facilitar el estudio de las diversas irregularidades encontradas en los Informes de Ingresos y Gastos presentados por las Organizaciones de Observadores Electorales correspondientes al Proceso Electoral Federal 2011-2012, su demostración y acreditación se realizó por subgrupos temáticos. Asimismo el estudio de las diversas irregularidades que se consideraron **formales**, se realizó en un solo apartado, toda vez que con esas infracciones se acreditó únicamente el incumplimiento de la obligación de rendir cuentas en relación con el registro y comprobación de ingresos y gastos.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> De conformidad al criterio emitido por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la sentencia dictada en el recurso de apelación identificado con el expediente SUP-RAP-62/2005, la cual señala textualmente: "En ese sentido, la falta de entrega de documentación requerida, y los errores en la contabilidad y documentación soporte de los ingresos y egresos de las agrupaciones políticas, derivadas de la revisión de su informe anual o de campaña, por sí mismas, constituyen una mera falta formal, **porque con esas infracciones no se acredita el uso indebido de los recursos públicos**, sino únicamente el incumplimiento de la obligación de rendir cuentas. En otras palabras, cuando se acreditan múltiples infracciones a dicha obligación, se viola el mismo valor común, se afecta a la misma persona jurídica indeterminada, que es la sociedad **por ponerse en peligro el adecuado manejo de recursos provenientes del erario público**, y existe unidad en el propósito de la conducta infractora, porque el efecto de todas esas irregularidades es impedir u obstaculizar la adecuada fiscalización del financiamiento de la agrupación."

En el caso de las faltas **sustantivas o de fondo**, se estudiaron de forma individual, toda vez que se acreditaron irregularidades que transgredieron de forma directa y real los bienes jurídicos protegidos, esto es, cobraron especial relevancia y trascendencia las normas violentadas, pues dicha vulneración trajo aparejada una violación a los principios de certeza en la rendición de cuentas y transparencia en el uso y destino de los recursos de las Organizaciones de Observadores Electorales.

**B) Elementos que se valoraron para la individualización de la sanción en las faltas sustanciales.<sup>8</sup>**



Asimismo, esta autoridad debe valorar la circunstancia del sujeto infractor, en este caso la capacidad económica de las Organizaciones de Observadores Electorales, es decir, al conjunto de bienes, derechos y cargas y obligaciones del sujeto infractor, susceptibles de estimación pecuniaria, al momento de individualizar la sanción.

Toda vez que la sanción que se imponga debe ser acorde a la capacidad económica de la Organización de Observadores Electorales infractora, resultó necesario valorar dicha circunstancia, pues de lo contrario la imposición del monto mínimo de multa podría ser gravosa para un sujeto en estado de insolvencia

En ese sentido, en los casos en que las Organizaciones de Observadores Electorales no contaban con recursos económicos suficientes para que se determinara su capacidad económica para solventar una sanción de tipo pecuniario, la autoridad consideró para la imposición de la sanción el que se haga efectiva, pues de lo contrario no se alcanzaría la finalidad del procedimiento administrativo, ni tampoco tendría objeto la sanción, puesto que la misma sería de imposible aplicación, razón por la cual se determinó que la sanción que debía imponerse no fuera pecuniaria a efectos de que pudiera ser perfeccionada y por lo tanto aplicable.

Así, al considerar aplicable la Amonestación Pública como la sanción idónea, resultó innecesario llevar a cabo la calificación de la falta y el análisis respecto de la imposición de la sanción para su graduación, toda vez que al tratarse de la menor de las sanciones establecidas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, su imposición se encuentra justificada *a priori* por el puro hecho de la existencia de una violación y no requiere de mayores estudios en cuanto a la naturaleza de esta última, dado que dichos estudios únicamente resultan necesarios para determinar una sanción más gravosa

<sup>8</sup> Toda vez que únicamente las Organizaciones de Observadores identificadas como: 15.5 Asociación Nacional Cívica Femenina, A.C.; 15.9 Centro de Investigación y Capacitación Propuesta Cívica, A.C.; y 15.33 Fundación Limakxtum Ka Tlawaw, Caminemos Juntos, A.C., cuentan con recursos económicos suficientes, y en consecuencia con capacidad económica para solventar una sanción de tipo pecuniario, sólo en estos casos se llevó a cabo la respectiva individualización de la sanción a imponerse.

Ahora bien, de la revisión llevada a cabo al dictamen consolidado referido y de las conclusiones ahí realizadas, se desprende lo siguiente:

Faltas Formales			
Considerando	Organización de Observadores Electorales	Inciso / Conclusión	Descripción de la Conducta
15.5	Asociación Nacional Cívica Femenina, A.C.	4 y 6	Omitió presentar documentación soporte
15.6	Avance-Análisis, Investigación y Estudios para el Desarrollo, A.C. (Fundación Ethos)	4	
15.7	Centro de Educación Cívica para la Participación Ciudadana, A.C.	3, 5 y 7	
15.12	Centro Empresarial de Tlaxcala, S.P.	3 y 5	
15.21	Consejo Mexicano para el Desarrollo Ciudadano, A.C.	2 y 3	
15.23	DECA, Equipo Pueblo, A.C..	3	
15.25	Eco-Ciudadanía del Futuro, A.C.	5	
15.26	EGC Consejo Federal Ejecutivo de Participación Ciudadana, A.C	4	
15.33	Fundación Limakxtum Ka Tlawaw, Caminemos Juntos, A.C.	4	
15.38	Nueva Democracia Mexicana, A.C.	4	
15.48	Sociedad de Solidaridad Social "Cuatltepetl"	4	
15.52	Trabajadores Ex Braseros de Durango, A.C.	2	
15.6	Avance-Análisis, Investigación y Estudios para el Desarrollo, A.C. (Fundación Ethos)	3	No atendió requerimientos de la autoridad
15.10	Centro Empresarial de Jalisco, S.P. (COPARMEX JALISCO).	3	
15.23	DECA, Equipo Pueblo, A.C.	5	La documentación soporte no coincide con los registros contables
15.25	Eco-Ciudadanía del Futuro, A.C.	4	Presentó comprobantes a nombre de PNUD y no a nombre de la Organización
15.33	Fundación Limakxtum Ka Tlawaw, Caminemos Juntos, A.C.	3	Los ingresos reportados en el Informe, no coincide con el financiamiento público asignado
		6	Las cifras del Informe no coinciden con la documentación soporte
		8	Documentación que no cumplen con los requisitos fiscales
		9	Presentó recibos de pago por concepto de Servicios Administrativos que se debieron considerarse como "Reconocimientos por Actividades Políticas"

Faltas Sustanciales <sup>9</sup>			
	Organización de Observadores Electorales	Inciso/ No. de Conclusión	Descripción de la Conducta
15.1	Análisis, Diseño y Evaluación de Políticas Públicas, A.C.	a)/ 1	No presentó Informe
15.2	Asociación de Profesionistas Multidisciplinarios Paso Firme, A.C.	a)/1	
15.3	Asociación Juntos por la Dignificación y Justicia Social, A.C.	a)/1	

<sup>9</sup> El análisis a detalle de las faltas sustanciales en que incurrieron los partidos políticos nacionales se puede consultar en los considerandos 15.1 al 15.55 correspondientes a la Resolución en comento, en relación al inciso respectivo señalado en el cuadro.

Faltas Sustanciales <sup>9</sup>			
	Organización de Observadores Electorales	Inciso/ No. de Conclusión	Descripción de la Conducta
15.4	Asociación Mexicana de Mujeres Empresarias del Estado de Colima.	a)/1	
15.8	Centro de Encuentro y Diálogos, A.C.	a)/1	
15.11	Centro Empresarial de Mazatlán y del Sur de Sinaloa, S.P.	a)/1	
15.13	Club Social y Deportivo de Aficionados al Fútbol Profesional de Yucatán, A.C.	a)/1	
15.14	COCIAC, Consenso y Operación Ciudadana.	a)/1	
15.15	Colectivo Obreras Insumisas To Tlatoke Calaki Mo Yolo, A.C.I.	a)/1	
15.16	Confederación Agrarista Mexicana.	a)/1	
15.17	Confederación Patronal Mexicana.	a)/1	
15.18	Consejo Ciudadano por el Desarrollo Social de Ciudad Juárez, A.C.	a)/1	
15.19	Consejo de Dirección de Fundación de Naciones Unidas Americanas, OSC.	a)/1	
15.20	Consejo General Ejecutivo Nacional e Internacional del Frente Mexicano pro Derechos Humanos.	a)/1	
15.22	Consejo Reintegrador de Esfuerzos, Estudio, Alianza y Acción para la Mejor Organización de la Sociedad Mexicana, Creamos México.	a)/1	
15.24	Dignidad, Verdad y Reintegración Social, A.C.	a)/1	
15.27	El México que Todos Queremos.	a)/1	
15.28	Ethos Interacción Ciudadana Glocal, A.C. Puebla.	a)/1	
15.30	Federación Mexicana de Pueblos, Comunidades y Organizaciones Indígenas, A.C.	a)/1	
15.32	Fundación del Órgano Internacional de los Derechos Humanos, A.C.	a)/1	
15.34	Investigación, Desarrollo, Educación y Acciones Sustentables, Asociación Civil.	a)/1	
15.35	México Unido pro Derechos Humanos, A.C.	a)/1	
15.36	Movimiento Nacional de la Juventud Siglo XXI, A.C.	a)/1	
15.37	Movimiento Social y Cultural, A.C.	a)/1	
15.39	Organización de Observadores Electorales Potosinos por la Democracia.	a)/1	
15.40	Observatorio Empresarial Mexicano, Asociación Civil.	a)/1	
15.41	Organización Campesina Independiente Regional, A.C.	a)/1	
15.42	Organización Tamaulipeca de Liberales en Acción, A.C.	a)/1	
15.43	Proyectos Populares Alternativos, A.C.	a)/1	
15.44	Reconocimiento Póstumo a Policías Caídos en el Cumplimiento de su Deber, A.C.	a)/1	
15.45	Red por la Equidad y los Derechos Humanos.	a)/1	
15.46	Sembrador de los Derechos Humanos y de la Paz en el Estado de Veracruz, A.C.	a)/1	

Faltas Sustanciales <sup>9</sup>			
	Organización de Observadores Electorales	Inciso/ No. de Conclusión	Descripción de la Conducta
15.47	Servicios Integrales a Mujeres Emprendedoras.	a)/1	
15.49	Taxis y Autobuses Ejidales de la Laguna de Durango y Coahuila, S.C.	a)/1	
15.50	Todos a Bordo, A.C.	a)/1	
15.51	Todos Unidos para Fomentar el Desarrollo Humano Integral de la Población del Estado de Campeche, S.C.	a)/1	
15.53	Transparencia Nacional Indígena, A.C.	a)/1	
15.54	Unión Magisterial Duranguense, A.C.	a)/1	
15.55	Voluntad Organizada, A.C.	a)/1	
15.5	Asociación Nacional Cívica Femenina, A.C.	b)/5	No justificó el objeto de la observación electoral de los viajes realizados
		c)/7	No presentó las muestras o evidencia del gasto realizado
		d)/8	Omitió presentar la autorización del Comité Técnico de Evaluación para la adquisición de un equipo de cómputo.
15.9	Centro de Investigación y Capacitación Propuesta Cívica, A.C.	a)/4	No justificó el objeto de observación electoral del gasto realizado
15.33	Fundación Limakxtum Ka Tlawaw, Caminemos Juntos, A.C.	b)/7	

Ahora bien, una vez establecidas las faltas en las que incurrieron las Organizaciones de Observadores Electorales, el Consejo General del Instituto Federal Electoral estableció en los puntos Resolutivos del Primero al Quincuagésimo Quinto, las sanciones correspondientes, mismas que consisten en **Amonestación Pública**, con excepción de lo que se detalla a continuación:

Organizaciones de Observadores Electorales					
Considerando	OOE	Resolutivo	Inciso	Sanción	Monto
15.5	Asociación Nacional Cívica Femenina, A.C.	QUINTO	b)	Multa 200 DSMGVDF	\$12,466.00
			c)	Multa 200 DSMGVDF	\$12,466.00
			d)	Multa 100 DSMGVDF	\$6,233.00
15.9	Centro de Investigación y Capacitación Propuesta Cívica, A.C.	NOVENO	a)	Multa 200 DSMGVDF	\$12,466.00
15.33	Fundación Limakxtum Ka Tlawaw, Caminemos Juntos, A.C.	TRIGÉSIMO TERCERO	b)	Multa 200 DSMGVDF	\$12,466.00

Las organizaciones de observadores electorales que interpusieron impugnación en contra del citado acuerdo, son las siguientes:

Organizaciones de Observadores Electorales						
OOE	Resolutivo	Inciso	Sanción y monto	Impugnación	Sentido	Acatamiento
<b>Asociación de Profesionistas Multidisciplinarios Paso Firme, A.C.</b>	<b>Segundo</b>	a) Falta de carácter sustancial	Amonestación pública	AG-222/2012	Por no presentada	N/A
<b>Asociación Nacional Cívica Femenina</b>	<b>Quinto</b>	a) 2 falta de carácter formal	Amonestación pública	SUP-RAP-521/2012	Desecha	N/A
		b) Falta de carácter sustancial	Multa 200 DSMGVDF \$12,466.00	SUP-RAP-535/2012	Confirma	
		c) Falta de carácter sustancial	Multa 200 DSMGVDF \$12,466.00			
		d) Falta de carácter sustancial o	Multa 100 DSMGVDF \$6,233.00			
<b>Centro Empresarial de Tlaxcala, S.P.</b>	<b>Décimo Segundo</b>	a) 2 Faltas Formales	Amonestación pública	SUP-RAP-539/2012	Confirma	N/A
<b>Facultad de Ciencias Políticas y Sociales Campus Juárez, de la Universidad Autónoma de Chihuahua</b>	<b>Vigésimo Noveno</b>	a) Falta Sustancial	Amonestación pública	SUP-RAP-542/2012	Revoca <sup>10</sup>	N/A
<b>Foro Ciudadano en Acción Creando Espacios, A.C.</b>	<b>Trigésimo Primero</b>	a) 1 Falta Sustancial	Amonestación pública	SUP-RAP-0001/2013	Revoca	CG108/2013 <sup>11</sup>

Finalmente, en el Dictamen Consolidado se desprendieron conductas por parte de las Organizaciones de Observadores Electorales, de las cuales se advierte la posible violación a ordenamientos legales ajenos a la competencia de la autoridad electoral fiscalizadora; por lo que, se ordenó dar vista a las autoridades competentes<sup>12</sup> de conformidad con los Resolutivos y a las autoridades que se señalan en el cuadro siguiente:

Vistas				
Considerando	OOE	Inciso/No. de Conclusión	Autoridad	Descripción de la conducta
15.7	<b>Centro de Educación Cívica para la Participación Ciudadana, A.C.</b>	b) / 6	SHCP	No presentó documentación comprobatoria del pago de los impuestos retenidos por concepto de honorarios asimilados
15.10	<b>Centro Empresarial de Jalisco, S.P.</b>	b) / 5		No presentó los pagos de los impuestos retenidos por concepto del ISR

Finalmente, en el resolutivo QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO, se ordenó dar vista al PNUD.<sup>13</sup>

Ciudad de México, 15 de mayo de 2013.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

<sup>10</sup> La Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación determinó revocar lisa y llanamente, en lo que fue materia de impugnación, la resolución impugnada.

<sup>11</sup> Como ya se mencionó, mediante CG108/2013, se aprobó el Acuerdo del Consejo General del IFE por el que se modificó la resolución CG687/2012, dejando sin efecto lo determinado por este Consejo General en el Considerando 10 de la citada resolución CG687/2012, en relación con la organización en comento, y se modificó el considerando 15.31, así como el resolutivo TRIGÉSIMO PRIMERO, determinando que la citada Organización presentó en tiempo y forma el informe correspondiente y que no se observó irregularidad alguna en el mismo.

<sup>12</sup> En este sentido si algún funcionario público o autoridad tuviese conocimiento de la violación a alguna de las normas de orden público, se encuentran obligados a realizar actos tendentes a su inhibición, ya sea para evitar la consumación o continuidad de un acto contrario a la ley. De conformidad con tal principio, si el asunto compete a la autoridad que tuvo conocimiento del acto contrario a la ley, debe entonces, imponer la sanción que en su caso corresponda; en caso de no ser competente, deberá comunicarlo a la autoridad que lo sea para que realice lo conducente de acuerdo a sus atribuciones.

<sup>13</sup> En relación con los considerandos 12, 15.5, 15.7, 15.9 y 15.33.

**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE ENERGIA**

**DECRETO por el que se modifica y amplía la vigencia del diverso por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado el 1 de enero de 2013.**

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

**ENRIQUE PEÑA NIETO**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 28 de la propia Constitución; 1o., cuarto párrafo, de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2013; 8 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, y 31, 33 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

**CONSIDERANDO**

Que las bases para señalar precios máximos a los artículos, materias o productos que se consideren necesarios para la economía nacional o el consumo popular se fijarán en las leyes respectivas, en términos del artículo 28 constitucional;

Que el gas licuado de petróleo es un insumo que se utiliza en aproximadamente 8 de cada 10 hogares mexicanos para satisfacer las necesidades básicas de las familias, lo que lo hace un producto de consumo popular;

Que dado el impacto que el precio del gas licuado de petróleo ha tenido en los últimos años, el Ejecutivo Federal ha venido sujetando dicho combustible a precios máximos de venta de primera mano y de venta al usuario final mediante decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación, siendo el último de ellos el publicado en dicho órgano de difusión el 30 de abril de 2013, el cual estableció un precio máximo de venta de primera mano y de venta al usuario final de \$10.53 (diez pesos 53/100 m.n.), por kilogramo antes del impuesto al valor agregado;

Que el artículo 1o., cuarto párrafo, de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2013, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2012, establece que por razones de interés público y cuando se considere necesario evitar aumentos desproporcionados en el precio al usuario final, el Ejecutivo Federal fijará los precios máximos al usuario final y de venta de primera mano del gas licuado de petróleo, sin que se requiera trámite o requisito adicional alguno;

Que a fin de satisfacer una necesidad colectiva, se considera de interés público continuar moderando el efecto de la volatilidad del precio del referido producto en la economía de las familias mexicanas, para lo cual resulta necesario aplicar lo previsto en el artículo 1o., cuarto párrafo, de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2013;

Que para cumplir con el propósito señalado en el párrafo anterior, es conveniente establecer precios máximos de venta del gas licuado de petróleo que resulten en un precio promedio ponderado nacional al público de \$10.60 (diez pesos 60/100 m.n.) por kilogramo antes del impuesto al valor agregado, y

Que con la finalidad de que el gas licuado de petróleo quede sujeto a precios máximos de venta de primera mano y de venta al usuario final, he tenido a bien expedir el siguiente

**DECRETO**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se REFORMAN el Artículo Primero, fracciones III y IV y Transitorio Único del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2013, para quedar como sigue:

**“ARTÍCULO PRIMERO.- ...**

**I. ...**

**II. ...**

**III.** Petróleos Mexicanos, con base en la metodología a que se refiere la fracción anterior, calculará los precios máximos del gas licuado de petróleo objeto de venta de primera mano, de manera que al considerarlos dentro del cálculo de los precios máximos de venta al usuario final se alcance el objetivo de \$10.60 (diez pesos 60/100 m.n.) por kilogramo, antes del impuesto al valor agregado, en el precio promedio ponderado nacional al público.

- IV. La Secretaría de Economía fijará los precios máximos de venta del gas licuado de petróleo al usuario final de manera tal que el precio promedio ponderado nacional al público sea de \$10.60 (diez pesos 60/100 m.n.) por kilogramo antes del impuesto al valor agregado, conforme a la política que determine sobre los elementos que integran el precio al usuario final.

...

**ÚNICO.-** La vigencia del presente Decreto concluirá el 30 de junio de 2013.”

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Decreto entrará en vigor el 1 de junio de 2013.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de mayo de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso.-** Rúbrica.- El Secretario de Energía, **Pedro Joaquín Coldwell.-** Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Ildelfonso Guajardo Villarreal.-** Rúbrica.

#### **NORMA Oficial Mexicana NOM-010-SESH-2012, Aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural. Especificaciones y métodos de prueba.**

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

HÉCTOR DE LA CRUZ OSTOS, Director General de Gas L.P. de la Secretaría de Energía, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 33, fracciones XII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, párrafo primero y 11 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 38, fracciones II y IV, 40, fracciones XII y XIII, 41, 47, fracción IV y 73 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28, 34 y 80 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 55 y 87 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo; 2, apartado B, fracción III y 8, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, y

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que es responsabilidad del Gobierno Federal establecer las medidas necesarias a fin de asegurar que los aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural no constituyan un riesgo para la seguridad de las personas, del ambiente o dañen la salud.

**SEGUNDO.** Que el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo define a la instalación de aprovechamiento, como el sistema formado por dispositivos para recibir y almacenar Gas L.P., regular su presión, conducirlo hasta los aparatos de consumo, dirigir y controlar su flujo y, en su caso, efectuar su vaporización artificial y medición, con objeto de aprovecharlo consumiéndolo en condiciones controladas en el sentido de que el sistema inicia en el punto de abasto y termina en los aparatos de consumo.

**TERCERO.** Que con fecha 30 de mayo de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-019-SEDG-2002, Aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan gas L.P. o gas natural-Especificaciones y métodos de prueba.

**CUARTO.** Que los avances tecnológicos en los equipos para el aprovechamiento de Gas L.P. y Gas Natural, particularmente aquellos que los hacen más eficientes, hace indispensable actualizar la Norma Oficial Mexicana vigente, a fin de adecuar las especificaciones técnicas mínimas de fabricación y seguridad de los equipos para cocinar alimentos y los métodos de prueba a los que deben ser sometidos.

**QUINTO.** Que con fecha 17 de mayo de 2012, en cumplimiento del acuerdo del Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos y lo previsto en el artículo 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-010-SESH-2011, Aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural. Especificaciones y métodos de prueba, a efecto de que, dentro de los siguientes sesenta días naturales posteriores a dicha publicación, los interesados presentaran sus comentarios al Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos.

**SEXTO.** Que con fecha 6 de diciembre de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Respuesta a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-010-SESH-2011, Aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural. Especificaciones y métodos de prueba, publicado el 17 de mayo de 2012.

**SÉPTIMO.** Que la presente Norma Oficial Mexicana fue aprobada por el Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos, en su Tercera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2012, celebrada el 27 de septiembre de 2012.

Por lo expuesto y fundado, habiendo dado cumplimiento al procedimiento, que señalan los artículos 44, 45, 47 y demás relativos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se expide la siguiente Norma Oficial Mexicana:

**NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-010-SESH-2012, APARATOS DOMÉSTICOS  
PARA COCINAR ALIMENTOS QUE UTILIZAN GAS L.P. O GAS NATURAL.  
ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA**

**ÍNDICE**

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias
3. Definiciones
4. Clasificación
5. Construcción
6. Especificaciones
7. Condiciones generales de prueba
8. Métodos de prueba
9. Marcado
10. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad (PEC)
11. Muestreo
12. Sanciones
13. Vigilancia
14. Bibliografía
15. Concordancia con normas internacionales
  - Transitorios
  - Apéndice informativo

**1. Objetivo y campo de aplicación**

La presente Norma Oficial Mexicana establece los requisitos mínimos de seguridad que deben cumplir los aparatos de uso doméstico que se empleen para cocinar alimentos y que utilicen Gas L.P. o Gas Natural, sus métodos de prueba y el procedimiento para la evaluación de la conformidad con la misma.

La presente Norma Oficial Mexicana también es aplicable a aparatos combinados que utilicen Gas L.P. o Gas Natural, con elementos eléctricos, para el cocinado de alimentos.

Quedan exentos del campo de aplicación de esta Norma Oficial Mexicana los aparatos portátiles que utilicen recipientes desechables de combustible con acoplamiento directo.

**2. Referencias**

Esta Norma Oficial Mexicana se complementa con las siguientes Norma Oficial Mexicana y Normas Mexicanas vigentes, o las que las sustituyan:

NOM-017-SCFI-1993	Información comercial etiquetado de artículos reconstruidos, usados o de segunda mano, de segunda línea, discontinuados y fuera de especificaciones. Publicada en el Diario Oficial de Federación el 29 de octubre de 1993.
NMX-J-066-ANCE-2007	Conductores-Determinación del diámetro de conductores eléctricos-Método de prueba (cancela a la NMX-J-066-ANCE-2003). Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 2007.
NMX-J-521/1-ANCE-2005	Aparatos electrodomésticos y similares-Seguridad Parte 1: Requisitos generales (cancela a la NMX-J-521/1-ANCE-1999). Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de octubre de 2005.
NMX-X-033-SCFI-2007	Industria del gas-Termostatos utilizados en hornos de uso doméstico-Especificaciones y Métodos de prueba (cancela a la NMX-X-033-1975). Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2007.

NMX-X-041-SCFI-2009	Industria del gas-Válvulas reguladoras de Gas L.P. y/o natural de operación manual, que se utilizan en aparatos de uso doméstico para el cocinado de alimentos-Especificaciones y Métodos de prueba. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2009.
NMX-X-045-SCFI-2008	Industria del gas-Resistencia a la corrosión de partes metálicas o no metálicas con o sin recubrimiento-Método de prueba. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio de 2009.
NMX-Z-12/1-1987	Muestreo para la inspección por atributos-Parte 1: Información general y aplicaciones. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de Federación el 28 de octubre de 1987.
NMX-Z-12/2-1987	Muestreo para la inspección por atributos-Parte 2: Métodos de muestreo, tablas y gráficas. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de Federación el 28 de octubre de 1987.
NMX-Z-12/3-1987	Muestreo para la inspección por atributos-Parte 3: Regla de cálculo para la determinación de planes de muestreo (Esta norma cancela la NOM-Z-12/5-1980). Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de Federación el 31 de julio de 1987.

### 3. Definiciones

Para la correcta aplicación de esta Norma Oficial Mexicana se establecen las siguientes definiciones y abreviaturas:

**3.1 Aire primario:** Aire que se introduce al quemador y que se mezcla con Gas L.P. o Gas Natural antes de llegar a las portas.

**3.2 Aparato:** Ensamble que contiene los dispositivos necesarios para generar la combustión con objeto de cocinar alimentos utilizando Gas L.P. o Gas Natural.

**3.3 Aparato combinado:** Aparato que contiene un sistema para la combustión de gas y un sistema eléctrico para cocinar alimentos.

**3.4 Asador:** Aparato que se empotra o sobrepone, en el cual se cocinan alimentos utilizando principalmente calor por radiación que se produce por uno o varios quemadores.

**3.4.1 Asador de exterior:** Aparato que utiliza Gas L.P. o Gas Natural para uso exclusivo en el exterior, cuyos gases de combustión se ventilan al medio ambiente y puede ser fijo o portátil.

**3.4.2 Asador interno:** Compartimento que se integra a una estufa u horno, el cual puede presentarse en una cavidad separada y que puede utilizar el mismo quemador del horno o quemadores separados.

**3.5 Base:** Parte inferior de la estructura de un aparato, sin tomar en cuenta las patas.

**3.6 Cajón de almacenamiento:** Compartimento que se integra al aparato y cuya función principal es almacenar objetos diversos.

**3.7 Cajón de asador:** Compartimento por el cual se pueden desplazar las charolas del asador o el mismo asador.

**3.8 Calentador de alimentos o calienta platos:** Parte del aparato doméstico que se destina a mantener calientes los alimentos y/o platos.

**3.9 Capacidad térmica nominal:** Cantidad de energía calorífica que genera un quemador de gas en determinado tiempo, usualmente expresado en kJ/h.

**3.10 Capelo:** Superficie abatible que cubre la sección superior como elemento decorativo.

**3.11 Chimenea:** Ducto que forma parte del aparato, para conducir los gases producto de la combustión, de un compartimento cerrado al medio ambiente.

**3.12 Comal:** Plancha o placa metálica que se coloca sobre uno o más quemadores, cuya función es transmitir por conducción el calor que se genera por el quemador o quemadores.

**3.13 Combustión:** Quema de gases combustibles para la producción de calor.

**3.14 Controles:** Dispositivos para regular las funciones de modulación de gas, aire y/o suministro eléctrico. Los controles pueden ser manuales, semiautomáticos o automáticos.

**3.15 Copete:** Parte del aparato ubicado en la sección superior que sirve como respaldo.

**3.16 Cubierta superior sellada:** Conjunto de cubierta superior, sello y componentes que evita el derrame de líquidos hacia el interior del aparato.

**3.17 Estufa:** Aparato doméstico para cocinar alimentos que utiliza, como fuente de energía, el calor que se genera por la combustión de Gas L.P. o Gas Natural y, en su caso, elementos eléctricos. Básicamente consta de una sección superior y un gabinete que descansa en el piso, se empotra o se sobrepone; este gabinete incorpora uno o varios hornos. Además, puede contar con un comal y uno o más asadores.

**3.18 Gas de prueba:** Gas de referencia que se utiliza para las pruebas de capacidad térmica, eficiencia térmica y combustión.

**3.19 Gas L.P. o Gas Licuado de Petróleo:** Combustible compuesto primordialmente por butano y propano.

**3.20 Gas Natural:** La mezcla de hidrocarburos compuesta primordialmente por metano.

**3.21 Gratinador:** Dispositivo de baja emisión de calor (hasta 2 000 kJ/h con fuente de gas y 1 000 W con fuente eléctrica) que sirve para dorar, tostar y/o fundir algunos alimentos, utilizando una fuente de gas o eléctrica.

**3.22 Herramienta especial:** Aquella cuyas características no son de uso común y sólo está disponible en centros especializados o con el fabricante.

**3.23 Horno:** Compartimento que se incorpora a una estufa, o independiente al aparato, que se empotra o se sobrepone, en el cual se cocinan alimentos por convección, utilizando el calor que se produce por uno o varios quemadores.

**3.24 Metro cúbico de gas:** Cantidad de gas contenido en un metro cúbico a una temperatura de 288.15 K (15 °C), saturado con vapor de agua y bajo una presión de 101.3 kPa.

**3.25 Mezclador:** Ducto o compartimento en el cual se efectúa la mezcla gas-aire.

**3.26 Parrilla de asador:** Accesorio que se coloca encima de los quemadores del asador y sirve para colocar los utensilios de cocina que contienen de manera directa los alimentos a cocinar.

**3.27 Parrilla de la sección superior:** Accesorio que se ubica encima de los quemadores de la sección superior y sirve para colocar los utensilios de cocina que contienen los alimentos a cocinar.

**3.28 Parrillas de horno:** Accesorios que se disponen en niveles dentro de un horno y que sirven para colocar utensilios de cocina que contienen los alimentos a cocinar.

**3.29 PEC:** El Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad para determinar el grado de cumplimiento con esta Norma Oficial Mexicana.

**3.30 Piloto de seguridad:** Dispositivo donde se genera la flama que opera el sistema de seguridad en la ignición del quemador o los quemadores.

**3.31 Poder calorífico:** Cantidad de calor que se mide en Joules y que se produce por la combustión de un metro cúbico de gas.

**3.32 Porta:** Abertura en la cabeza del quemador, a través de la cual el gas o una mezcla de gas-aire se desplaza para su encendido.

**3.33 Presión de entrada:** Presión de alimentación del gas a los aparatos, antes de cualquier elemento de control de flujo de gas y después del punto de conexión de gas del aparato.

**3.34 Quemador:** Dispositivo donde se genera la combustión y el cual se utiliza para la generación de calor.

**3.34.1 Quemador de asador o gratinador:** Dispositivo instalado en la cavidad de un compartimento, en el cual el calor que se genera se distribuye por radiación.

**3.34.2 Quemador de comal:** Dispositivo instalado en la sección superior del aparato, diseñado para operar normalmente en conjunto con el comal, en el cual el calor que se genera se distribuye por conducción.

**3.34.3 Quemador de horno:** Dispositivo instalado en la cavidad del horno, en el cual el calor que se genera se distribuye por convección.

**3.34.4 Quemador superior:** Dispositivo instalado en la sección superior del aparato.

**3.35 Quemador infrarrojo:** Dispositivo con una superficie radiante, comúnmente de material poroso o una malla de alambre, la cual transforma la energía a radiación infrarroja.

**3.36 Receptáculo:** Dispositivo de contacto eléctrico instalado en una salida para la conexión de una sola clavija. Un receptáculo sencillo es un dispositivo de contacto de un solo juego de contactos. Un receptáculo múltiple es aquel que contiene dos o más dispositivos de contacto en el mismo chasis.

**3.37 Regreso de flama:** Condición en la cual la combustión se realiza antes de llegar a las portas del quemador.

**3.38 Rosticero:** Dispositivo que puede integrarse a un aparato y consiste básicamente de una varilla que gira, en la cual se insertan los alimentos.

**3.39 Sección superior:** Parte del aparato en la cual se encuentran localizados los quemadores cuyas flamas están en contacto directo con el medio ambiente y que puede contar con un comal, asador o ambos.

**3.40 Sistema automático de encendido:** Dispositivo para encender y/o reencender la flama en un quemador.

**3.41 Sistema de encendido eléctrico:** Dispositivo que utiliza el suministro de energía eléctrica para iniciar la combustión en los quemadores.

**3.42 Temporizador:** Dispositivo que indica el transcurso de un tiempo determinado y que puede o no controlar una operación.

**3.43 Termocontrol (válvula para quemador de pasos):** Válvula que suministra flujos diferentes reproducibles en posiciones determinadas.

**3.44 Termostato:** Dispositivo en el cual un elemento sensible a la temperatura de la carga opera, sin potencia auxiliar, un mecanismo de control de flujo de gas o tensión de alimentación, de manera que tiende a conservar la temperatura constante de los hornos.

**3.45 Termostato con dispositivo de preajuste para flujo mínimo:** Termostato con elemento para ajustar el flujo de gas a un valor establecido. El ajuste puede ser discontinuo o continuo.

**3.46 Tubo de válvulas:** Ducto que distribuye el gas a los controles o válvulas de los quemadores individuales.

**3.47 Válvula automática:** Válvula provista de un dispositivo que requiere de energía auxiliar para controlar el paso de gas hacia el quemador.

**3.48 Válvula para quemador:** Dispositivo que permite el control de flujo de gas al quemador. Las válvulas pueden presentar alguna(s) de las características siguientes:

- a) Sencilla: aquella que tiene una sola salida y posición de abierto y cerrado.
- b) Múltiple: aquella que tiene más de una sola salida y con una sola posición de abierto y cerrado.
- c) De pasos: aquella que suministra flujos diferentes reproducibles en posiciones determinadas.
- d) Flujo lineal: ofrece un flujo máximo a mínimo o viceversa, y existe una regulación de flujo en forma proporcional.
- e) Con dispositivo de seguridad:
  - Contra apertura accidental: cuenta con un mecanismo que requiere al menos dos acciones separadas o movimientos para permitir el flujo de gas -por ejemplo, para girar el vástago- y una sola operación para cerrar.
  - Contra falla de flama: sistema automático (válvula electromagnética) que se encarga de cerrar el paso de gas a través de la válvula cuando no existe flama en el quemador.
- f) Convertible: puede utilizarse tanto para Gas Natural como para Gas L.P., mediante el ajuste de flama mínima y el cambio de boquilla cuando ésta sea parte integral de la válvula.

#### 4. Clasificación

Los aparatos domésticos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural para el cocinado de alimentos se clasifican de la forma siguiente:

- Estufa
- Asador
- Horno
- Parrillas

- Cualquier combinación de los aparatos que se mencionan anteriormente y de acuerdo a su fijación en:
  - De piso: aparato que cuenta con su propia base para fijarse en el piso, sin preparación especial de la superficie sobre la cual se va a colocar.
  - De empotrar: aparato que para su instalación se hacen arreglos determinados para fijarlo o alojarlo a una instalación, de acuerdo a las indicaciones del fabricante.
  - De sobreponer: aparato que se instala o coloca sobre un mueble.
  - Portátil: aparato que se puede mover para que desempeñe su función y no requiere de instalaciones especiales.

## 5. Construcción

Para el cumplimiento de este capítulo, las pruebas deben realizarse bajo la condición de prueba 1 de la Tabla 5, a menos que se especifique lo contrario en el numeral correspondiente.

La evaluación de la conformidad para este capítulo se lleva a cabo por los laboratorios de pruebas acreditados y aprobados, mediante inspección visual, medición o las pruebas a las que se haga referencia.

Material y equipo:

- Medidor de espesores con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Calibrador Vernier con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Flexómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Cronómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Manómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Fibra no metálica comercial, para prueba de abrasión;
- Solución de agua con jabón al 5% en peso (debe utilizarse detergente comercial en polvo);
- Líneas de Gas L.P. o Gas Natural;
- Cuatro tabiques refractarios con dimensiones de 21 cm x 10 cm x 5 cm, con una tolerancia de  $\pm 10\%$ ;
- Esponja amarilla comercial.

### 5.1 Tubería

**5.1.1** La tubería de alimentación y el tubo que se emplea para montar los dispositivos de control de flujo de gas debe ser de un espesor mínimo de 1.0 mm y la tubería de distribución que corre después de los dispositivos de control de flujo de gas hacia los quemadores debe ser de un espesor mínimo de 0.6 mm. Lo anterior se comprueba con un medidor de espesores. Como dispositivos de control de flujo de gas deben considerarse a las válvulas, termostatos y otros accesorios.

**5.1.2** Los orificios que se roscan para la fijación de las válvulas de gas y termostatos deben permitir la entrada como mínimo de 3 hilos completos. Lo anterior se comprueba por inspección visual; en su caso, es válido utilizar cuenta hilos o calibrador de roscas.

Para este numeral se considera la penetración de las roscas dentro del orificio, introduciendo la válvula y contando el número de hilos que penetran.

**5.1.3** Las conexiones y la tubería que se utilizan como conducto de gas dentro del aparato deben resistir un incremento de temperatura sin exceder los límites que se especifican en la Tabla 8, conforme al numeral 6.11.

**5.2** Los selladores y empaques que se utilizan en uniones deben ser resistentes a la acción del Gas L.P. y del Gas Natural.

Esta condición se comprueba, al finalizar la aplicación de todas las pruebas no destructivas de la presente Norma Oficial Mexicana, determinando que el funcionamiento del aparato no presente fugas mayores que 50 cm<sup>3</sup>/h de gas, como se indica en la prueba integral de fugas descrita en el numeral 8.12.

**5.3** Las indicaciones gráficas de los controles de todos los quemadores deben resistir la limpieza normal a la que se somete el área donde se encuentran las perillas; el área de las indicaciones gráficas no debe presentar desaparición parcial o total del señalamiento o aparecer el metal base, lo que se comprueba conforme a lo siguiente:

Con fibra no metálica comercial que tenga un tamaño no menor que 50 mm x 50 mm, que se empapa en una solución de agua con jabón al 5% en peso, se frota a mano el área bajo prueba hasta completar 20 frotos en una distancia de 10 cm  $\pm$  1 cm. Se considera un frote como un paso de la fibra sobre la superficie bajo prueba.

#### **5.4 Parrillas de horno**

**5.4.1** Si los soportes para parrillas de horno son removibles sin la ayuda de una herramienta, éstos deben fijarse en forma rígida y deben soportarse para prevenir que las parrillas se adhieran a los mismos. Esta condición se comprueba por inspección visual.

**5.4.2** Las parrillas o charolas del horno o asador interno deben apoyarse sobre las guías en que se deslizan conservando la posición horizontal para la que fueron diseñadas hasta llegar a su tope de seguridad. Esta característica se comprueba visualmente.

**5.4.3** Cuando el horno o asador interno cuente con lámpara, las parrillas o charolas deben instalarse de forma que no puedan tocar la lámpara durante o después de la instalación de las parrillas o charolas. Esta condición se comprueba de acuerdo al numeral 8.4.1.

**5.5** Las boquillas variables y los medios de ajuste de aire primario deben ajustarse desde el frente del aparato. Esta condición se comprueba por inspección visual.

**5.6** Deben proveerse claros suficientes para permitir el uso de herramienta para conectar el aparato a la tubería de alimentación del gas. Este requisito se comprueba por inspección visual.

**5.7** Todos los controles, el tubo de válvulas, la tubería de los quemadores, las bases eléctricas y la chimenea, deben formar parte del aparato. Esta condición se comprueba visualmente.

**5.8** Las puertas que abren hacia abajo, al abrirse completamente deben permanecer en esa posición. Este requisito se comprueba por inspección visual.

**5.9** Los quemadores de la sección superior deben desmontarse sin usar herramienta especial. Estos quemadores y sus soportes no deben permitir que se arme o que se coloque de forma incorrecta. Este requisito se comprueba por inspección visual.

**5.10** Las líneas de gas no deben perforarse con tornillos auto-rosantes con punta. Los tubos de distribución no deben considerarse línea de gas. Esta condición se comprueba por inspección visual.

**5.11** Los quemadores superiores deben centrarse por lo menos 5 mm con respecto al diámetro de las aberturas de las charolas superiores. Este requisito aplica únicamente para aparatos que integren charolas de derrames desmontables y se comprueba por medición.

**5.12** Los soportes de los quemadores deben ser rígidos y deben estar fijos en su lugar. Asimismo, los quemadores deben sujetarse de manera que permanezcan nivelados, rígidos y que no puedan inclinarse fácilmente, así como asegurarse contra movimientos laterales, hacia adelante y hacia atrás. Esta condición se comprueba por inspección visual.

**5.13** Deben proporcionarse medios para sujetar los reguladores de aire en cualquier posición ajustada. Esto no debe excluir el uso de ajustes por fricción o resortes. Esta condición se comprueba por inspección visual.

**5.14** Deben proveerse medios para observar las flamas de los quemadores de hornos, asadores y comal. Este requisito se comprueba por inspección visual.

**5.15** Las flamas del quemador del horno no deben salir a través de orificios del piso del horno durante el uso normal del aparato. Esta condición se comprueba por inspección visual.

**5.16** Las portas de los quemadores de los asadores exteriores deben protegerse contra derrames. Este requisito no aplica para quemadores infrarrojos. Esta condición se comprueba por inspección visual.

**5.17** En un sistema de encendido, los elementos de éste deben diseñarse de forma que las partes que no estén permanentemente fijas no puedan ensamblarse y/o colocarse en forma incorrecta durante la limpieza y el mantenimiento. Esta condición se comprueba por inspección visual.

**5.18** Los componentes del sistema de encendido automático de gas deben instalarse de manera que la operación de estos dispositivos y el encendido del quemador principal no se afecte por cochambre u otros residuos durante la operación normal. Esta característica se comprueba por inspección visual al encender el quemador.

**5.19** El material de aislamiento térmico debe instalarse y protegerse para mantener su integridad durante la operación y limpieza del equipo. Esta condición se comprueba por inspección visual.

**5.20** Los bordes expuestos que puedan entrar en contacto durante la limpieza, el uso o el ajuste del aparato deben estar libres de filos cortantes. Esta especificación se comprueba al deslizar una esponja amarilla comercial sobre los bordes del aparato, la esponja no debe presentar desgarres o roturas, lo cual se verifica por inspección visual.

**5.21** Deben proveerse posiciones para las parrillas del horno como máximo a cada 12 cm de la altura del horno. Se mide la separación que existe entre todas y cada una de las guías de las parrillas del horno y se registra la de mayor separación. Esta condición se comprueba por medición.

**5.22** La distancia entre la superficie de la charola o parrilla de asador interno que se coloca en su posición más cercana a las portas de los quemadores del asador debe ser 6.5 cm como mínimo. Esta característica se comprueba por medición.

**5.23** Cuando el aire para la combustión se abastece a través de una rejilla removible, ducto o dispositivo, éste debe ser parte integral del aparato y debe diseñarse para evitar que pueda colocarse en una posición equivocada. Esta condición se comprueba por inspección visual.

**5.24** Las válvulas de gas de tipo flama alta-baja que tienen un orificio único no deben tener una posición "apagado" entre las posiciones "alto" y "bajo". Esta condición se comprueba por inspección visual.

**5.25** Todas las perillas de las válvulas de gas y del termostato deben tener el mismo sentido de rotación para poder encender y deben girar en el sentido de las manecillas del reloj para apagarse. Esta disposición no se aplica a las válvulas de tipo selector para hornos y asadores. Esta característica se comprueba visualmente.

**5.26** Los controles de los quemadores de horno y asador deben identificarse para que se distingan de los controles de los quemadores superiores. Esta condición se comprueba por inspección visual.

**5.27** Las válvulas automáticas que controlan el paso de gas al quemador deben ser de tipo normalmente cerrado, excepto las válvulas que se controlan por reloj que pueden ser de tipo normalmente abierto o normalmente cerrado. El cumplimiento de esta especificación se comprueba por inspección visual.

**5.28** Las válvulas automáticas para quemadores de horno y asador no deben proveerse con mecanismo para hacer posible una operación manual. Esta especificación se comprueba por inspección visual.

**5.29** Cuando se utiliza una válvula automática en la línea de alimentación de gas con una tubería semirrígida, la válvula debe estar soportada. Esta condición se comprueba por inspección visual.

**5.30** Cuando los aparatos, cuenten con accesorios, de origen nacional o extranjero, para los cuales existan Normas Oficiales Mexicanas, éstos deberán cumplir con las que les sean aplicables. En caso de no existir Normas Oficiales Mexicanas para algún accesorio, se estará a lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, lo cual se comprueba mediante la presentación del certificado de calidad o documento análogo, en términos de lo dispuesto en el PEC a que se refiere el numeral 10.

**5.31** Los aditamentos eléctricos o controles actuados eléctricamente, que controlen el abastecimiento de gas deben poder removerse sin romper conexiones permanentes de cable. Estas características se comprueban por inspección visual.

**5.32** Las cubiertas o protecciones de las lámparas de horno o asador no deben soportarse por la lámpara y deben fabricarse con un material que no se afecte por la temperatura de operación normal del horno. Estas condiciones se comprueban por inspección visual al término de las pruebas aplicables al producto.

**5.33** Los aparatos no deben tener dispositivos de contacto eléctrico (receptáculos). Esta característica se comprueba por inspección visual.

**5.34** El cableado eléctrico interno debe protegerse contra daño de partes móviles y utensilios que se coloquen en el compartimento o cajón de almacenamiento. Esta condición se comprueba por inspección visual.

**5.35** El cableado no debe pasar en el interior de conductos de gases de combustión, aun cuando se coloquen en conductos especiales. El cableado debe colocarse fuera del paso directo de derrames. Esta característica se comprueba por inspección visual.

**5.36** Todo el cableado, con excepción del cordón de alimentación, las partes eléctricas vivas y el equipo eléctrico, debe tener una protección específica y localizarse de forma que:

- a) El cableado y el equipo eléctrico se protejan contra esfuerzos o daños físicos que pudiesen ocurrir y dañar el aislamiento o alterar las conexiones, durante su uso normal y durante o después de la instalación;
- b) El cableado y el equipo eléctrico se protejan de daños durante la limpieza y el uso normal del aparato;
- c) Se prevenga el contacto con material combustible, y
- d) Se prevenga que el material del cableado en caso de que se queme o funda, quede contenido dentro del aparato y que no caiga sobre material combustible.

Las especificaciones señaladas en los incisos del presente numeral se comprueban por inspección visual.

**5.37** Los quemadores no deben expulsar gas a través de la entrada de aire al mezclador, esta prueba debe conducirse a las presiones de prueba que se especifican en la Tabla 5; operando el quemador en la posición de abertura máxima, se acerca la flama de prueba a la entrada de aire al mezclador; se repite este procedimiento sucesivamente en los quemadores restantes y no debe observarse encendido de gas en la entrada de aire. Esta característica se comprueba por inspección visual.

**5.38** Los quemadores de la sección superior no deben presentar fugas, fusión o deformaciones permanentes que afecten su ensamble y funcionamiento normal cuando se expongan a 40 h de operación. Se instala el aparato a la línea de gas en la condición de prueba 1 de la Tabla 5; dos tabiques se colocan centrándolos al quemador o quemadores a evaluar sobre sus parrillas; se encienden los quemadores durante 40 min; se apagan los quemadores y se mantienen así por 20 min.

Para el quemador de comal, se permite utilizar el arreglo de dos tabiques refractarios en línea y no necesariamente centrados al quemador de comal.

La comprobación se aplica a un solo gas, lo anterior se determina por medio de la condición más desfavorable que se obtiene sumando las capacidades térmicas de todos los quemadores superiores.

Esta comprobación debe aplicarse a un quemador superior cuando todos los quemadores sean de la misma capacidad, y cuando sean de capacidades diferentes, la comprobación debe aplicarse a cada quemador superior de capacidad diferente.

El resultado se comprueba por inspección visual y al término de las pruebas incluidas en la presente Norma Oficial Mexicana.

**5.39** Cuando un aparato opere con ambos gases (Gas L.P. o Gas Natural) y cuente con regulador, éste debe permitir el ajuste para operar con cada uno de ellos. Lo anterior se verifica por inspección visual.

**5.40** No se permite el uso de asbesto en la construcción de los aparatos materia de esta Norma Oficial Mexicana.

**5.41** Los materiales y partes que conforman a los hornos y asadores, así como las parrillas y charolas de horno y asador que lo conforman, deben resistir los cambios de temperatura de operación; al finalizar todas las pruebas de funcionamiento, las partes de ensamble deben permitir su correcta colocación. Lo anterior, se verifica por inspección visual.

## 6. Especificaciones

Los aparatos de uso doméstico para cocinar alimentos no deben presentar piloto, con excepción de los pilotos de seguridad.

Si un producto funciona conforme a dos o más clasificaciones, debe cumplir con las especificaciones y métodos de prueba aplicables para cada clasificación.

Los instrumentos de medición, equipos y dispositivos que se indican en la presente Norma Oficial Mexicana, representan los requisitos mínimos para la aplicación de las pruebas y pueden sustituirse por otros equivalentes que permitan obtener el resultado de la prueba en las unidades o valores que se especifican.

Las tolerancias que no se indican se consideran en  $\pm 5\%$ .

Las masas que se utilicen en la aplicación de los métodos de prueba que se indican en esta sección pueden sustituirse por una fuerza resultante por medio de un dispositivo para medir fuerza (dinamómetro) o similar.

Las masas que se consideran para pruebas de esta sección, se consideran dispositivos para pruebas, sin requerir de trazabilidad con patrones nacionales, y la comprobación de su valor nominal se asegura a través de un equipo calibrado.

### 6.1 Materiales

#### 6.1.1 Punto de fusión de quemadores y boquillas

Las partes deben fabricarse con un material cuyo punto de fusión o deformación se alcance a temperaturas superiores a las que se especifican en la Tabla 1.

**Tabla 1. Punto de fusión mínimo**

Parte	Punto de fusión mínimo en K (°C)
Quemadores de la sección superior	783.15 (510)
Quemadores de horno, asador o quemadores auxiliares o cualquier combinación de éstos	1 023.15 (750)
Boquillas	698.15 (425)

Para quemadores, se comprueba de acuerdo con el numeral 8.1.1; el espécimen puede presentar indicios de deformación o fusión, siempre que, no afecte su ensamble y funcionamiento. Lo anterior, se comprueba con los métodos de prueba que se establecen en los numerales 8.7 y 8.9.

Para boquillas, se comprueba de acuerdo con el numeral 8.1.1; el espécimen no debe presentar indicios de deformación o fusión.

Esta prueba se realiza a un solo espécimen del aparato, de acuerdo con la clasificación. Si las dimensiones de la cavidad del horno no permiten la introducción de un espécimen completo, éste puede seccionarse.

## **6.2 Estructura del aparato**

La estufa de piso debe cumplir con lo que se especifica en los numerales 6.2.1 al 6.2.6, comprobándose de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.2.

La deformación permanente máxima que se permite en esta sección no debe ser mayor que 3 mm, a menos que se especifique otra condición en la prueba correspondiente.

### **6.2.1 Resistencia a fuerzas diagonales**

La estufa de piso debe resistir la aplicación de una fuerza diagonal de 700 N por lado, con una tolerancia de  $\pm 10\%$ , que se aplica del frente hacia atrás (Figura 6) y una fuerza de 500 N por lado, con una tolerancia de  $\pm 10\%$ , que se aplica entre costados (Figura 7), sin que se presente una deformación permanente superior a 3.0 mm. Esta condición se comprueba conforme al método de prueba descrito en el numeral 8.2.1.

**6.2.2** La estructura de la base de la estufa de piso, el frente y la superficie o su equivalente, al exponerse a una masa de 136 kg, con una tolerancia de + 2 kg, que se aplica durante 5 min, con una tolerancia de + 10 s, no debe presentar:

- a) Ruptura o daño permanente en ninguna de las partes, o
- b) Una deformación permanente que exceda de 0.5 mm.

Esta característica se comprueba conforme a lo establecido en el numeral 8.2.2.

**6.2.3** La puerta del horno o asador se somete durante 5 min, con una tolerancia de + 10 s, a la prueba de masa estática y no debe presentar:

- a) Ruptura en cualquiera de las partes;
- b) Deflexión de su posición normal mayor que 13 mm, durante la aplicación de la carga, o
- c) Pérdida de contacto con el piso (volteo).

Lo anterior se comprueba conforme al método de prueba que se describe en el numeral 8.2.3.

### **6.2.4 Masa sobre la esquina de la puerta del horno**

A una puerta horizontal totalmente abierta, se le aplica una masa de 11 kg, con una tolerancia de + 0.25 kg, sobre  $32 \text{ cm}^2 \pm 0.5 \text{ cm}^2$  durante 5 min, con una tolerancia de + 10 s, sin hacer impacto en una esquina externa de la puerta y la otra esquina se fija soportándola en un poste de acuerdo con la Figura 1 y no debe presentar:

- a) Ruptura o deformaciones permanentes en cualquiera de las partes, o
- b) Una deflexión mayor que 13 mm.

Esta condición se comprueba conforme al método de prueba que se indica en el numeral 8.2.4.

### **6.2.5 Masa sobre un cajón de asador**

A un cajón de asador totalmente abierto se le aplica una masa de 20 kg (con una tolerancia de + 0.4 kg) en forma uniforme sin impacto durante 5 min con una tolerancia de + 10 s, sobre el plano horizontal a todo lo ancho del cajón sobre una franja de 100 mm de ancho, equidistante del marco frontal del aparato y del borde exterior del cajón; éste no debe presentar:

- a) Ruptura o deformaciones permanentes en cualquiera de las partes, o
- b) Deflexión durante la aplicación de la masa mayor que 13 mm.

Lo anterior se comprueba de acuerdo con el método de prueba que se indica en el numeral 8.2.5.

El presente requisito no aplica para cajón gratinador y para cajón calienta platos.

#### 6.2.6 Capelos

**6.2.6.1** El capelo debe proveerse con medios que impidan que se cierre en forma accidental. Esta característica se comprueba de acuerdo con el método de prueba que se indica en el numeral 8.2.6. Este requisito no aplica para asador exterior.

**6.2.6.2** Los capelos planos no deben romperse al aplicarles una masa de 20 kg. Lo anterior se comprueba de acuerdo con el método de prueba que se indica en el numeral 8.2.7.

#### 6.3 Parrillas de horno y/o charolas de asador del aparato

Las parrillas de horno y/o charolas de asador deben cumplir con lo que se especifica del numeral 6.3.1 al 6.3.5, comprobándose como se describe en el numeral 8.3.

**6.3.1** En un aparato que se equipa con una o más parrillas de horno y/o charolas de asador, éstas no deben caerse de las guías y tampoco presentar deformaciones o rupturas al aplicar las cargas que se especifican en la Tabla 2, cuando se distribuyen centrando la masa en las dos terceras partes de la superficie de la parrilla y/o charola, de igual forma las guías deben resistir la aplicación de dichas masas.

Lo anterior se comprueba de acuerdo con el método de prueba que se indica en el numeral 8.3.1.

**Tabla 2. Masas que deben soportar las parrillas y/o charolas con respecto a sus dimensiones**

Ancho de la parrilla y/o charola (mm)	Masa (kg)
Menor que 355	7.0 con tolerancia de + 0.15 kg
De 355 a 455	9.0 con tolerancia de + 0.18 kg
Mayor que 455	11.0 con tolerancia de + 0.25 kg

**6.3.2** El centro de las perillas o botones que se localizan en el copete del aparato, deben estar a una altura mínima de 15 cm arriba del plano de la parrilla de la sección superior. La presente condición se comprueba con el método de prueba que se indica en el numeral 8.3.2.

**6.3.3** La parrilla de la sección superior, que se destina para soportar una pieza rígida o un utensilio de 80 mm de diámetro centrado sobre la parrilla con respecto al quemador superior y dicha pieza o utensilio, debe mantenerse estable, comprobándose con el método de prueba descrito en el numeral 8.3.3. Este requisito no aplica a quemadores tipo multiflama o de forma no circular.

**6.3.4** Las parrillas superiores deben soportarse firmemente y colocarse para prevenir cualquier movimiento mayor que 5 mm sobre la cubierta. Lo anterior se comprueba conforme al método de prueba del numeral 8.3.4.

**6.3.5** Cuando el aparato presente charolas de derrame y/o embutidos de quemadores superiores, éstos deben tener una capacidad mínima de 100 ml cada uno. Lo anterior se comprueba de acuerdo con el método de prueba que se indica en el numeral 8.3.5.

Este requisito no aplica a las cubiertas superiores selladas.

#### 6.4. Especificaciones eléctricas y electrónicas

Los aparatos deben cumplir con lo que se especifica en los numerales 6.4.1 al 6.4.9, cuando tengan suministro de energía eléctrica con corriente alterna. Respecto de las partes electrónicas, éstas deben cumplir lo que se especifica en el numeral 6.4.10.

**6.4.1** Cuando el horno o asador interno tenga lámpara que sobresalga más de 90 mm del respaldo del horno debe protegerse contra el contacto de utensilios. Esta condición se comprueba de acuerdo con el método de prueba del numeral 8.4.1.

**6.4.2** El cordón de alimentación para conectar el aparato debe ser del tipo que se especifica en la Tabla 3 y se comprueba de acuerdo al método de prueba del numeral 8.4.2.

**Tabla 3. Área de la sección transversal nominal de conductores**

Corriente asignada del aparato (A)		Designación del tamaño de los conductores (mm <sup>2</sup> )
Tipos C, E, EO, PD, S, SJ, SJO, SJOO, SO, SOO, SP-1, SP-2, SP-3, SRD, SV, SVO, y SVOO con termoendurecido ET, ETLB, ETP, ETT, SE, SEO, SJE, SJEQ, SJT, SJTO, SJTOO, SP-1, SP-2, SP-3, SPT-1, SPT-2, SPT-3, ST, SRDE, SRDT, STO, STOO, SVE, SVEO, SVT, SVTO y STVOO con termoplástico	Tipos AFS, AFSJ, HPD, HPN, HS, HSJ, HSJO, HSJOO, HSO y HSSOO	
≤ 0.2	-	Cordón tipo oropel
> 0.2 y ≤ 3	-	0.5
> 3 y ≤ 6	-	0.75
> 6 y ≤ 10	10	0.82
> 10 y ≤ 13	15	1.0
> 13 y ≤ 16	17	1.3
> 16 y ≤ 25	30	2.5
> 25 y ≤ 32	-	4.0
> 32 y ≤ 40	-	6.0
> 40 y ≤ 63	-	10.0

Notas:

- Si el aparato se marca con la potencia (*W*), se considera la corriente a partir de la tensión nominal.
$$\text{Corriente asignada} = \frac{\text{Potencia asignada (W)}}{\text{Tensión asignada (V)}}$$
- El área de la sección transversal de los conductores no debe ser menor que el 98% de los valores que se especifican en la Tabla 3.
- Para la medición de la sección transversal de los conductores es válido utilizar cualquier método siendo necesario señalarlo, por ejemplo, cuando se utiliza el método que establece la Norma Mexicana NMX-J-066-ANCE-2007 o la que la sustituya, deberá indicarse.
- Para la medición de la corriente asignada, es válido utilizar cualquier método siendo necesario señalarlo, por ejemplo, cuando se utiliza el método que establece la Norma Mexicana NMX-J-521/1-ANCE-2005 o la que la sustituya, deberá indicarse.

**6.4.3** La longitud del cordón de alimentación no debe ser menor que 1 m y no mayor que 1.5 m. Esta característica se comprueba de acuerdo con el método de prueba establecido en el numeral 8.4.3.

Lo descrito en el presente numeral no aplica para asador exterior y aparatos portátiles.

**6.4.4** Los aparatos que presenten cordón de alimentación deben contar con liberador de esfuerzos, éste debe soportar una fuerza de tracción no menor que 156 N ± 10 N en dirección perpendicular al plano de fijación del liberador de esfuerzos. Lo anterior se comprueba de acuerdo con el método de prueba del numeral 8.4.4.

Lo descrito en el presente numeral no aplica para asador exterior y aparatos portátiles.

**6.4.5** Todas las partes metálicas del aparato que no conduzcan corriente deben ser eléctricamente continuas hasta el punto de la conexión a tierra del aparato, exceptuando a los aparatos que no se conectan directamente a la red de suministro eléctrico para su alimentación, por ejemplo aquellos alimentados por baterías.

Los requisitos de construcción de componentes pueden ser independientes a la conexión de puesta a tierra, evaluando el aparato como único.

La resistencia eléctrica de un aparato debe ser menor que 0.1 Ω. Lo anterior se comprueba de acuerdo con el método de prueba del numeral 8.4.5.

**6.4.6** La corriente de fuga que se mide en un aparato no debe exceder de 0.5 mA. Esta condición se comprueba con el método de prueba descrito en el numeral 8.4.6.

**6.4.7** Los materiales dieléctricos deben interponerse entre las partes eléctricas que no se conecten a tierra y que conduzcan corriente, y aquellas superficies externas que pueden llegar a tocarse. Lo anterior se comprueba de acuerdo con el método de prueba referido en el numeral 8.4.7.

**6.4.8** La resistencia del aislamiento del aparato no debe ser menor que 2 000 kΩ. Lo anterior se comprueba de acuerdo con el método de prueba referido en el numeral 8.4.8.

**6.4.9** Las terminales y conexiones eléctricas no deben ser susceptibles de ser tocadas por el usuario. Estas partes deben protegerse o localizarse de forma que no se puedan tocar por un perno de 6.4 mm de diámetro  $\pm$  0.2 mm y 100 mm de largo  $\pm$  1 mm, el cual se toma con la mano. Los sujetadores de los portalámparas, las bobinas de encendido y los electrodos de encendido se exceptúan; sin embargo, deben protegerse para prevenir contacto accidental con las bobinas de ignición o bien los electrodos de ignición. Lo anterior se comprueba de acuerdo con el método de prueba a que se refiere el numeral 8.4.9.

**6.4.10** Cuando el aparato cuente con componentes o partes electrónicas, éstas deben cumplir con las especificaciones correspondientes, lo cual se comprueba mediante la presentación del certificado de calidad o documento análogo, en términos de lo dispuesto en el PEC a que se refiere el numeral 10.

#### **6.5** Capacidad térmica de quemadores

La capacidad térmica de los quemadores debe ser la que se indica en las características que se declaran para la prueba o en la etiqueta de marcado del producto a evaluar, con una tolerancia de  $\pm$  10%.

Lo anterior se comprueba de acuerdo con el método de prueba descrito en el numeral 8.5.1.

#### **6.6** Eficiencia térmica de los quemadores de la sección superior

La eficiencia térmica de los quemadores de la sección superior con capacidad térmica hasta 11 500 kJ/h, incluyendo los quemadores de la sección superior controlados termostáticamente, no debe ser menor que 45%. Este numeral no aplica para quemadores de comal.

La eficiencia térmica de los quemadores de la sección superior con capacidad mayor que 11 500 kJ/h, no debe ser menor que 30%.

La eficiencia térmica se comprueba de acuerdo con el método de prueba descrito en el numeral 8.6.

#### **6.7** Combustión

Los quemadores de gas de los diversos aparatos objeto de esta Norma Oficial Mexicana no deben producir monóxido de carbono (CO) en concentraciones mayores que 0.08% libre de aire, comprobándose de acuerdo con el método de prueba que se indica en el numeral 8.7.

Las parrillas superiores deben diseñarse de manera que no puedan colocarse en una posición distinta a la correcta o, si se colocan equivocadamente, que esto no afecte la combustión.

**6.8** No debe existir regreso de flama en los quemadores de un aparato objeto de esta Norma Oficial Mexicana. Lo anterior se comprueba con el método de prueba que se indica en el numeral 8.8.

**6.9** Las flamas de los quemadores de la sección superior, hornos y asadores, además de las flamas que se controlen por termostato, termocontrol o flamas de derivación, no deben presentar regreso de flama o extinción al abrir y cerrar las puertas y cajones del aparato. Las puertas deben probarse a partir del ángulo donde cierren libremente. Lo anterior se comprueba de acuerdo con el método de prueba que señala el numeral 8.9.

**6.9.1** Las flamas de los quemadores de parrillas para empotrar no deben presentar regreso de flama, extinción o afectarse al abrir y cerrar las puertas y cajones. Lo anterior se comprueba de acuerdo con el método de prueba descrito en el numeral 8.9.1.

#### **6.10** Controles y encendido de quemadores de la sección superior del aparato

Los controles y el encendido de quemadores de la sección superior deben cumplir con lo siguiente:

- a) Un control de quemador superior necesita por lo menos de dos operaciones o medios equivalentes para encenderse, y sólo una operación para apagarse.
- b) Todos los controles y perillas deben identificarse con el quemador al que corresponden, ya sea sección superior, horno y/o asador, y deben distinguirse entre ellos.
- c) Los controles manuales de los quemadores superiores deben marcarse para indicar claramente la posición de apagado, de encendido, de flama máxima o, en su caso, la posición de nivel de flama.

La comprobación de lo anterior se complementa con el método de prueba que se indica en el numeral 8.10.

**6.10.1** El encendido de todas las portas de los quemadores de la sección superior del aparato debe ocurrir en 4 s como máximo, contados a partir del inicio del sentido de giro del control del quemador. Esta prueba no aplica a aparatos que no cuenten con sistema de ignición. Lo anterior se comprueba de acuerdo con el método de prueba descrito en el numeral 8.10.1.

**6.10.2 Encendido de quemadores de hornos y asadores**

El encendido de todas las portas de los quemadores de horno, asador, combinación de ambos u otros quemadores en compartimentos cerrados debe ocurrir en 4 s como máximo, contados a partir de cuándo se inicia el sentido de giro del control del quemador. Esta prueba no aplica a aparatos que no cuenten con sistema de ignición; de igual manera, no aplica a sistemas de ignición controlados por medio de válvula con dispositivo de seguridad.

Esta prueba debe efectuarse bajo las condiciones 1, 2 y 3 de la Tabla 5.

Las pruebas deben realizarse al 85% y 110% de la tensión nominal de alimentación.

En el caso de los aparato de piso, la prueba debe efectuarse estando el aparato separado de todas las paredes.

Las condiciones descritas en el presente numeral se comprueban cumpliendo con el método de prueba descrito en el numeral 8.10.2.

**6.10.3** En los quemadores con sistema automático de encendido de hornos y asadores, el tiempo de encendido y el tiempo de apagado del quemador no debe ser mayor que 90 s después de haber sido abierta o cerrada la válvula de seguridad, respectivamente. Esta característica se comprueba con el método de prueba que se indica en el numeral 8.10.3.

**6.11 Temperaturas**

Los aparatos y su entorno, en uso normal, no deben alcanzar temperaturas superiores a lo que se especifica en los numerales 6.11.1 al 6.11.6, comprobándose conforme al método de prueba señalado en el numeral 8.11. Para asador exterior únicamente aplica el numeral 6.11.6.

**6.11.1** El horno y sus controles deben diseñarse para que se pueda incrementar la temperatura del horno desde la temperatura ambiente del cuarto hasta 473.15 K (200 °C) en 15 min como máximo. Lo anterior se comprueba de acuerdo con el método de prueba detallado en el numeral 8.11.1.

**6.11.2** El promedio de las temperaturas de la distribución de calor en cualquier punto del interior del horno debe ser el mismo que la temperatura en el punto central de la parrilla, la cual se coloca en la guía que pasa por el plano vertical del centro del horno, con una tolerancia de  $\pm 15$  K (15 °C). Lo anterior se comprueba de acuerdo con el método de prueba descrito en el numeral 8.11.2.

**6.11.3** Los hornos deben controlar la temperatura que se selecciona en el control con una tolerancia de  $\pm 10$  K (10 °C). Se seleccionan como mínimo tres temperaturas que se indican en el control del termostato. Este método de prueba no aplica para aparatos con termostato.

Para el cumplimiento de esta especificación deben considerarse las posiciones mínima y máxima del control. Para la posición media debe considerarse el marcado del control. Para el horno-asador esta prueba no debe realizarse en la posición "asar".

Lo descrito en el presente numeral se comprueba de acuerdo con el método de prueba señalado en el numeral 8.11.3.

**6.11.4** La distribución de calor en un asador interno de estufa no debe variar más de 25 K (25 °C) en el área total de asado. Lo anterior se comprueba de acuerdo con el método de prueba del numeral 8.11.4.

**6.11.5** La temperatura en el respaldo, piso y laterales que rodeen a un aparato no debe exceder los incrementos de temperatura a partir de la temperatura ambiente. Figura 14, de acuerdo a lo siguiente:

- Respaldo: 343.15 K (70 °C)
- Piso: 338.15 K (65 °C)
- Laterales: 343.15 K (70 °C)

Lo anterior se comprueba de acuerdo con el método de prueba descrito en el numeral 8.11.5.

**6.11.6** Los incrementos de temperatura de las superficies exteriores, jaladeras, perillas e interruptores no deben exceder los valores siguientes:

- Metal con o sin acabado: 318.15 K (45 °C)
- Vidrio: 333.15 K (60 °C)
- Plástico: 313.15 K (40 °C)

Lo anterior se comprueba de acuerdo con lo descrito en el numeral 8.11.6.

## 6.12 Componentes

### 6.12.1 Válvulas manuales

Las válvulas manuales para quemadores deben cumplir con la Norma Mexicana NMX-X-041-SCFI-2009 o la que la sustituya, lo cual se comprueba mediante el certificado de la conformidad, en términos de lo dispuesto en el PEC de la presente Norma Oficial Mexicana.

### 6.12.2 Termostatos

Los termostatos de horno deben cumplir con la Norma Mexicana NMX-X-033-SCFI-2007 o la que la sustituya, lo cual se comprueba mediante el certificado de la conformidad, en términos de lo dispuesto en el PEC de la presente Norma Oficial Mexicana.

### 6.12.3 Corrosión en componentes

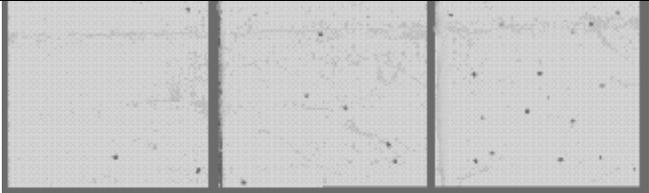
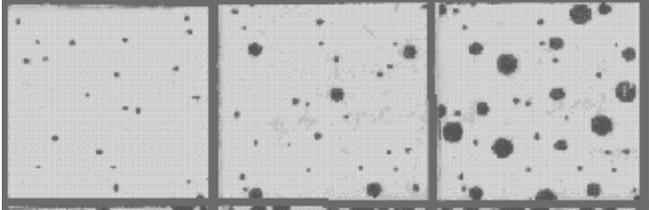
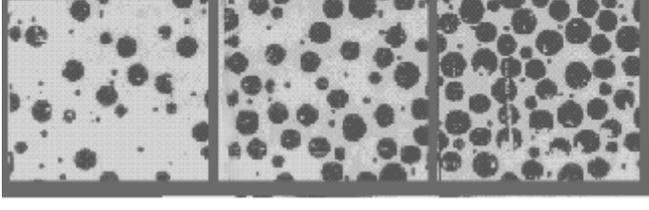
Los elementos de fijación, elementos del cierre de puertas, sujetadores de quemadores, charolas de derrame, reguladores de aire, tuberías para conducción de gas, partes internas estructurales de hornos y otros compartimentos expuestos a los gases de combustión de un aparato doméstico deben estar contruidos de un material o tener un acabado que resista 72 h a la prueba de niebla salina como se especifica en el capítulo 3 de la Norma Mexicana NMX-X-045-SCFI-2008 o la que la sustituya. Debe tomarse una muestra de un espécimen por cada elemento que se integra en la construcción del aparato.

Los elementos que se indican deben resistir la corrosión y deben obtener una calificación mínima de 8, de acuerdo con el criterio de evaluación que se especifica en la Tabla 4.

**Tabla 4. Criterios para la calificación de la resistencia a la corrosión salina**

Grado	Criterio
10-8	Sin corrosión a ligeras manchas de corrosión aislada menores al 0.3% de la superficie corroída
7-4	Del 0.3% al 20% de la superficie corroída
3-1	Más del 20% de la superficie corroída

A continuación se incluye una guía gráfica para el criterio de evaluación:

Grado 10-8	
Grado 7-4	
Grado 3-1	

## 6.13 Hermeticidad

Al finalizar todas las pruebas no destructivas de la presente Norma Oficial Mexicana, se conecta el aparato a la línea de gas de acuerdo con la condición de prueba 3 de la Tabla 5 y éste no debe presentar fugas mayores que 50 cm<sup>3</sup>/h, comprobándose con el método de prueba del numeral 8.12.

## 7. Condiciones generales de prueba

Las condiciones generales de prueba deben cumplir con lo que se indica en los numerales 7.1 al 7.9.

Esta Norma Oficial Mexicana debe aplicarse a aquellos aparatos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural cuando la construcción de los mismos lo permita, aun cuando éstos se diseñen sobre nuevos principios tecnológicos que no comprometan el nivel de seguridad del producto.

Un aparato que emplea materiales o tiene formas de construcción diferentes de aquellas que se describen en los requisitos de esta Norma Oficial Mexicana puede probarse y evaluarse de acuerdo con el propósito de los requisitos y si son sustancialmente equivalentes puede considerarse que dicho aparato cumple con esta Norma Oficial Mexicana.

**7.1** Esta Norma Oficial Mexicana aplica a los aparatos domésticos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural para cocinar alimentos. Las pruebas de funcionamiento para comprobar el cumplimiento con esta Norma Oficial Mexicana deben realizarse con ambos gases, cuando el aparato se diseñe para tal efecto.

**7.2** Durante todas las pruebas, para comprobar el cumplimiento con esta Norma Oficial Mexicana, las parrillas de empotrar deben instalarse de acuerdo con las instrucciones que se declaran para su instalación, dentro de un gabinete de acuerdo con la Figura 4. Las paredes de las alacenas deben construirse con tablas de madera, aglomerados o triplay de 19 mm  $\pm$  3 mm de espesor.

Todas las superficies del gabinete adyacentes al aparato deben tener un acabado negro mate. Las puertas del gabinete deben cerrar herméticamente; estas puertas deben permanecer cerradas durante las pruebas, a menos que se especifique otra cosa. Las únicas aberturas que se permiten en los gabinetes son las necesarias para conectar chimeneas y ductos de admisión de aire que sean parte integral del aparato.

**7.3** Durante todas las pruebas, para comprobar el cumplimiento con esta Norma Oficial Mexicana, el horno o asador interno que, por su diseño, sea para empotrar dentro de un gabinete de acuerdo con la Figura 5, debe instalarse en el mismo, de acuerdo con las instrucciones que describen su instalación. Las paredes de las alacenas deben construirse con tablas de madera, aglomerados o triplay de 19 mm  $\pm$  3 mm de espesor. Las paredes laterales y traseras del gabinete deben tener una distancia mínima de 305 mm hacia arriba y abajo del aparato. El gabinete debe dimensionarse para que sus caras interiores estén en contacto con el respaldo y laterales del aparato.

**7.4** Las pruebas deben llevarse a cabo a temperatura ambiente de 298.15 K (25 °C)  $\pm$  5 K (5 °C), a menos que se especifique otra temperatura en el numeral correspondiente.

#### **7.5** Presiones de prueba y ajuste de quemadores

Durante la ejecución de todas las pruebas de funcionamiento que se especifican en esta Norma Oficial Mexicana, la presión de entrada que se aplica al aparato inmediatamente antes de cualquier control debe ser la que se especifica en la Tabla 5.

**Tabla 5. Presiones de prueba**

Condiciones de prueba	Presión	Gas Natural (kPa)	Gas L.P. (kPa)
1	Normal	1.76	2.75
2	Baja	1.26	1.99
3	Alta	2.16	2.99
Tolerancia: $\pm$ 0.025 kPa			

Durante la ejecución de todas las pruebas de funcionamiento que se especifican en esta Norma Oficial Mexicana, el ajuste del aire primario y la capacidad térmica de todos los quemadores no deben cambiarse, a menos que se especifique otra condición.

Cuando el aparato permita conversión de un gas a otro deben realizarse los ajustes necesarios.

#### **7.6** Gases de prueba

De acuerdo con lo que se establece en el numeral 7.1, para el desarrollo de los métodos debe utilizarse Gas L.P. o Gas Natural para los cuales se diseñó el aparato. Los métodos de prueba que se indican en los numerales 8.5, 8.6 y 8.7 deben realizarse con los gases de prueba que se especifican en la Tabla 6.

La pureza mínima de los gases de prueba y el poder calorífico nominal, cuando se requiera, deben ser los que se especifican en la Tabla 6. La pureza y demás propiedades del gas deben comprobarse mediante la presentación del certificado de calidad o documento correspondiente, en términos de lo dispuesto en el PEC a que se refiere el numeral 10.

**Tabla 6. Gases de prueba**

Gas de referencia	Gas de prueba	Pureza mínima (%)	Poder calorífico nominal. Factor para cálculo	Densidad (dr)
L.P.	Propano	90	95 000 kJ/m <sup>3</sup>	1.55
Natural	Metano	90	37 300 kJ/m <sup>3</sup>	0.612

**7.7 Tensión eléctrica de prueba**

A menos que se especifique otra condición, la tensión eléctrica de alimentación del aparato durante las pruebas debe ser 120 V o 220 V, según corresponda, con una tolerancia  $\pm 10\%$ , 60 Hz.

**7.8** Para los aparatos combinados, si el diseño lo permite, los elementos eléctricos deben energizarse durante las pruebas de temperatura que se indican en los numerales 8.11.5 y 8.11.6.

**7.9 Cabina de pruebas**

El respaldo y los laterales de la cabina deben construirse con madera de 19 mm  $\pm$  3 mm de espesor. La superficie de cara al aparato debe pintarse de color negro mate y debe contener un arreglo de termopares Tipo J que se instalan de acuerdo con la Figura 2, que se distribuyen uniformemente formando una cuadrícula de 8 cm x 8 cm con una tolerancia de  $\pm 1$  cm, los cuales se colocan en la intersección de cada cuadrícula.

Los arreglos de termopares se aplican a las cabinas de piso (Figura 3), empotrar (Figura 4) y hornos y asadores de interior (Figura 5).

Para los hornos y asadores de interior, los termopares Tipo J se distribuyen uniformemente formando una cuadrícula de 8 cm x 8 cm con una tolerancia de  $\pm 1$  cm, los cuales se colocan en la intersección de cada cuadrícula.

El piso de la cabina de pruebas para estufas (Figura 3) debe construirse con duela de 25 mm  $\pm$  3 mm de espesor, con acabado de barniz claro. El piso debe contener un arreglo de termopares Tipo J, los cuales se distribuyen uniformemente formando una cuadrícula de 15 cm x 15 cm con una tolerancia de  $\pm 1$  cm, los cuales se colocan en la intersección de cada cuadrícula.

**8. Métodos de prueba****8.1 Materiales**

Equipo:

- Horno (mufla) con capacidad para alcanzar la temperatura requerida en los métodos de prueba, con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Registrador o indicador de temperatura con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Cronómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba.

**8.1.1 Punto de fusión de quemadores y boquillas**

Introducir las partes que se indican en el numeral 6.1.1 en un horno a la temperatura máxima que se especifica en la Tabla 1, con una tolerancia de + 5%, durante una hora con el control ajustado al valor nominal.

**8.1.2 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando los quemadores no presentan indicios de deformación o fusión que afecte su ensamble o funcionamiento y las boquillas no presentan indicios de deformación o fusión.

**8.2 Estructura del aparato**

Material y equipo:

- Dinamómetros o dispositivos para medir fuerza, con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Dispositivo con el equipo mínimo siguiente:
  - Cuatro barras roscadas metálicas, con sus respectivas tuercas, en las cuales puedan instalarse los dispositivos para medir fuerza.
  - Dos ángulos de acero de 7.6 cm x 7.6 cm y espesor de 0.8 cm, se permite una tolerancia de  $\pm 10\%$  en cualquiera de las dimensiones.
  - Dos soportes rígidos de 10 cm x 10 cm x 100 cm, se permite una tolerancia de  $\pm 10\%$  en cualquiera de las dimensiones.

- Cronómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Indicador de carátula con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Masas que totalicen 136 kg, con una tolerancia de + 2 kg, o aplicador de fuerza;
- Masa de 5 kg, con tolerancia de  $\pm 0.25$  kg, con un diámetro mínimo de 30 cm;
- Masa de 10 kg, con tolerancia de  $\pm 0.25$  kg;
- Masa de 11 kg, con tolerancia de  $\pm 0.25$  kg;
- Masa de acero de 20 kg, con tolerancia de  $\pm 0.4$  kg, con un diámetro de  $30 \text{ cm} \pm 1.5 \text{ cm}$ ;
- Masa de 30 kg, con tolerancia de  $\pm 0.6$  kg;
- Poste de altura ajustable o similar;
- Pieza con espesor de 1 cm como máximo y un área de  $32 \text{ cm}^2$  con una tolerancia de  $\pm 0.5 \text{ cm}^2$ .

### 8.2.1 Resistencia a fuerzas diagonales

Este método de prueba aplica únicamente a estufas de piso.

- a) Aplicación de una fuerza diagonal de 1.4 kN con una tolerancia de  $\pm 10\%$  de la parte superior frontal hacia la parte trasera inferior (Figura 6).
- b) Aplicación de una fuerza diagonal 1.10 kN con una tolerancia de  $\pm 10\%$  en la parte lateral superior a la parte lateral inferior opuesto del aparato (Figura 7).

Si afectan el montaje, eliminar durante esta prueba las secciones o paneles que no contribuyan a dar rigidez al marco estructural principal o que impidan la colocación de los ángulos de acero.

Remover las patas niveladoras o elementos decorativos y colocar sobre los soportes rígidos el cuerpo del aparato. Dichos soportes deben nivelarse con respecto al piso.

Situar los soportes rígidos lo más simétricamente posible con respecto a los extremos exteriores del aparato, sin que éstos impidan la colocación de los ángulos.

Colocar los ángulos de acero sobre los ejes del cuerpo del aparato, de forma que queden diagonalmente opuestos, y de tal forma que el ángulo superior esté a lo largo del elemento o parte más alta del cuerpo y el ángulo inferior esté sobre el eje de la base del aparato.

Los ángulos deben colocarse lo más simétricamente posible con respecto a la orilla del aparato, a lo largo de los componentes de la fuerza diagonal que se aplique.

Conectar cada extremo del ángulo superior a los extremos correspondientes del ángulo inferior por medio de una barra de tracción en serie con un medidor de fuerza o dinamómetro. Antes de comenzar a aplicar la tensión, el ángulo inferior debe estar en un lugar apoyado firmemente mediante calzas, para que su peso no influya al momento de aplicar la tensión. Aumentar la tensión de cada barra de tracción hasta que la lectura de los dos dinamómetros o medidores de fuerza sean iguales con una tolerancia de  $\pm 10\%$  y que la suma de ambos totalice la fuerza diagonal que se especifica (1.10 kN).

Conectar los extremos de los ángulos frontales superior e inferior por medio de una barra roscada (para tracción), en la cual se incluye el dinamómetro o medidor de fuerza. Aumentar la tensión gradualmente hasta que las lecturas en ambos dinamómetros o medidores de fuerza sumen 1.4 kN (700 N por lado).

Tomar las lecturas de deflexión con dos indicadores de carátula que se localizan como máximo a 15 mm con una tolerancia de  $\pm 2$  mm en las orillas externas superiores del aparato y se alinean en forma opuesta a la componente horizontal de la fuerza diagonal que se aplica.

La tensión que se aplica se mantiene durante 5 min + 10 s.

Al término de este tiempo retirar gradualmente la fuerza que se aplica y la deformación permanente no debe exceder 3 mm, tomando en cuenta la lectura máxima de cualquiera de los dos indicadores.

#### 8.2.1.1 Expresión de resultados

La prueba se cumple cuando la deformación permanente no excede 3 mm en la aplicación de ambas fuerzas diagonales.

### 8.2.2 Estructura de la base

Este requisito aplica únicamente a estufas de piso.

Remover todos los elementos que no formen parte de la estructura, tales como quemadores, capelos, parrillas y copetes.

Remover la cubierta superior, cuando ésta no forme parte de la estructura y aplicar la carga a las partes estructurales superiores.

Colocar la carga en el centro de la parte superior del aparato y distribuirla sobre una pieza rígida de 100 mm de ancho con una tolerancia de  $\pm 10\%$  y una profundidad (del frente del aparato hacia atrás) igual a la cubierta superior o la del aparato, con una tolerancia de  $+ 25$  mm. La carga total, incluyendo la pieza rígida, no debe ser menor que  $136 \text{ kg} + 2 \text{ kg}$  que se aplica durante 5 min con una tolerancia de  $+ 10$  s.

Registrar las lecturas de deformación con dos indicadores de carátula, los cuales se localizan en la estructura superior, a 5 mm con una tolerancia de  $\pm 1$  mm hacia adentro y a la mitad de cada uno de los lados de la misma.

Al término de este tiempo retirar la carga que se aplica y la deformación permanente no debe exceder de 0.5 mm, tomando en cuenta el promedio de la lectura de los dos indicadores.

#### 8.2.2.1 Expresión de resultados

La prueba se cumple cuando después de retirar la carga, no presenta ruptura o daño permanente en ninguna de las partes y la deformación permanente de la estructura de la base no es mayor que 0.5 mm.

#### 8.2.3 Puerta de horno o asador

El requisito descrito en el presente numeral no aplica a los asadores de exterior.

Instalar la estufa de piso en una superficie nivelada, sin el uso de elementos de fijación o anclaje al piso o a la pared; cuando se pruebe un aparato de empotrar, éste debe instalarse de acuerdo con las instrucciones que se declaran para su instalación.

Para la aplicación del método de prueba deben cumplirse las siguientes condiciones:

- a) Instalar para la prueba, los accesorios tales como: charola de asador, comal y/o parrillas de horno;
- b) Conectar el aparato bajo prueba al suministro eléctrico y/o a gas;
- c) Para los aparatos que tengan capelo, éste debe mantenerse en la posición de cerrado.

En una puerta horizontal, la masa de prueba, que se especifica en la Tabla 7, se aplica en forma uniforme sin impacto en todo lo ancho de la puerta sobre una pieza rígida de 10 cm con una tolerancia de  $\pm 5$  mm de ancho entre el marco frontal de la estufa y el borde exterior de la puerta cuando esté totalmente abierta.

Para una puerta de asador se aplican 20 kg con una tolerancia de  $+ 0.4$  kg en forma uniforme, sin impacto en todo lo ancho de la puerta, sobre una pieza rígida de 10 cm, con una tolerancia de  $\pm 5$  mm de ancho entre el marco frontal de la estufa y el borde exterior de la puerta, cuando esté totalmente abierta.

Cuando la manija de la puerta interfiera con el piso, el aparato debe colocarse sobre una plataforma para permitir la apertura total de la puerta y registrar la medición de la deflexión.

Para un aparato con dos o más puertas, la prueba debe aplicarse a cada puerta por separado.

La deflexión debe medirse con el indicador de carátula en un punto a 150 mm como mínimo, con una tolerancia de  $\pm 5$  mm desde el marco frontal del aparato, y a 10 mm como mínimo del marco lateral exterior de la puerta.

Las cargas que se aplican deben mantenerse durante 5 min con una tolerancia de  $+ 10$  s.

**Tabla 7. Masas para puertas de horno**

Ancho de puerta	Aplicar una masa
Hasta 600 mm	20 kg con una tolerancia de $+ 0.4$ kg
Más de 600 mm	30 kg con una tolerancia de $+ 0.6$ kg
Estufa para sobreponer	$(3 \text{ kg} + 0.1v)$ con una tolerancia de $+ 0.2$ kg

Nota: "v" es el volumen útil del horno, en  $\text{dm}^3$ .

Para las estufas de sobreponer, no se considera el ancho de la puerta para la aplicación de la masa.

#### 8.2.3.1 Expresión de resultados

La prueba se cumple cuando:

- a) No existe ruptura en cualquiera de las partes;
- b) Las puertas de horno o asador no sufren deformaciones permanentes ni exceden una deflexión mayor que 13 mm durante la aplicación de la carga;
- c) Las estufas de piso y de sobreponer no deben perder contacto con la superficie sobre la cual se soportan. El resultado del presente inciso no aplica a aparatos de empotrar.

#### **8.2.4 Masa sobre la esquina de la puerta del horno**

A una puerta horizontal totalmente abierta, aplicar una masa de 11 kg, con una tolerancia de + 0.25 kg, sobre 32 cm<sup>2</sup>, con una tolerancia de ± 0.5 cm<sup>2</sup>, durante 5 min, con una tolerancia de + 10 s, sin hacer impacto en una esquina externa de la puerta y la otra esquina se fija soportándola en un poste.

Durante la aplicación de la masa, medir la deflexión del lado de la esquina en la que se aplica la carga, a una distancia mínima de 100 mm desde el marco frontal del aparato y a 10 mm como mínimo del borde exterior.

Para las estufas de sobreponer, durante la aplicación de la masa, medir la deflexión del lado de la esquina en la que se aplica la carga a la mitad de la distancia, la cual se mide desde el marco frontal hasta el borde exterior de la puerta y a 10 mm como mínimo del borde exterior.

##### **8.2.4.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando la puerta del horno no sufre ruptura o deformaciones permanentes en cualquiera de las partes y no presenta una deflexión durante la aplicación de la carga mayor que 13 mm.

#### **8.2.5 Masa sobre un cajón de asador**

Colocar el cajón de asador en la posición totalmente abierto y aplicar una masa de 20 kg en forma uniforme sin impacto durante 5 min con una tolerancia de + 10 s, sobre el plano horizontal, a todo lo ancho del cajón, sobre una franja de 100 mm de ancho, equidistante del marco frontal del aparato y del borde exterior del cajón.

Realizar la medición a una distancia mínima de 150 mm, con una tolerancia de ± 5 mm, desde el marco frontal del aparato y aproximadamente al centro de la pestaña del cajón.

##### **8.2.5.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando el cajón de asador no sufre ruptura o deformaciones permanentes en cualquiera de las partes y no presenta una deflexión durante la aplicación de la carga, mayor que 13 mm.

#### **8.2.6 Cierre accidental de capelo**

Abatir el capelo desde su posición de cerrado hasta su posición de abierto y aplicar un impacto en la parte central de la sección superior del aparato con una vasija con un diámetro de 300 mm ± 10 mm de diámetro, con 5 kg de agua en la parte central de la sección superior del aparato desde una altura mínima de 50 mm.

##### **8.2.6.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando el capelo permanece estable en la posición de abierto al dejar caer la masa sobre la cubierta superior del aparato.

#### **8.2.7 Resistencia de capelo**

Colocar el capelo en posición de cerrado. Localizar el centro del capelo y colocar la masa de acero de 20 kg sin impacto, por un tiempo de 5 min con una tolerancia de + 10 s.

##### **8.2.7.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando el capelo no se rompe o no se daña al aplicar la carga.

### **8.3 Parrilla de horno y/o charolas de asador**

Material y equipo:

- Cronómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Flexómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Masas que se especifican en la Tabla 2;
- Pieza rígida o utensilio de 8 cm de diámetro como máximo;
- Vernier o medidor de carátula con una resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba, o medios similares;
- Probeta graduada de 100 ml, con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Balanza con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba.

#### **8.3.1 Parrillas de horno**

Dividir la parrilla del horno a lo ancho en seis partes, colocar la parrilla en las guías centrales del horno, en su posición normal de uso. Colocar las masas que se especifican en la Tabla 2 en las cuatro partes centrales, dejando un espacio a cada lado. Mantener las masas durante 5 min con una tolerancia de + 10 s.

**8.3.1.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando la estructura de la parrilla del horno no sufre deformaciones o rupturas y las guías no presentan rupturas al aplicar la carga que se especifica en la Tabla 2.

**8.3.2 Localización de perillas o botones en copete**

Con el flexómetro se mide la distancia que existe entre la superficie de cocimiento (parrillas superiores) al centro geométrico de las perillas o botones que se localizan en el copete del aparato.

**8.3.2.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando las perillas o controles se encuentran a una distancia mínima de 15 cm, que se mide a partir de la superficie de cocimiento.

**8.3.3 Soporte de parrillas**

Colocar la pieza rígida o el utensilio centrado sobre la parrilla con respecto al quemador superior y dicha pieza o utensilio debe mantenerse estable.

**8.3.3.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando la pieza rígida se mantiene estable en la parrilla.

**8.3.4 Movimiento de parrillas**

Colocar todas las parrillas de la sección superior en su posición normal de operación y deslizarlas sobre la cubierta, medir el máximo deslizamiento que se observa, el cual no debe ser mayor que 5 mm. Realizar el deslizamiento sin que las parrillas se fuercen a salir de su alojamiento.

**8.3.4.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando el desplazamiento de las parrillas superiores sobre la cubierta no es mayor que 5 mm, en cualquier sentido.

**8.3.5 Charola de derrames**

Colocar el aparato sobre una superficie plana, si el espécimen cuenta con niveladores, éstos deben ajustarse a nivel cero y retirar las parrillas superiores. Por cada quemador, verter 100 ml de agua, con una tolerancia de + 10 ml de agua, sobre las charolas de derrame y/o embutidos de la cubierta superior.

**8.3.5.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando las charolas de derrames y/o embutidos de la cubierta superior tienen una capacidad de retención mínima de 100 ml de agua por quemador.

**8.4 Requisitos eléctricos**

Equipo:

- Flexómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba,
- Dinamómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Cronómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Medidor de resistencias con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Probador de alta tensión o miliampérmetro con fuente de tensión de 120 V ~;
- Probador de alta tensión o megómetro.

**8.4.1 Ubicación de la lámpara**

Colocar las parrillas o charolas del horno o asador, deslizarlas hasta su tope de seguridad. Asimismo, medir por medio del flexómetro la distancia que sobresale la lámpara a partir del respaldo del horno.

**8.4.1.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando:

- a) La lámpara no sobresale del respaldo del horno más de 90 mm;
- b) La lámpara se protege contra contacto de utensilios, si ésta sobresale más de 90 mm del respaldo del horno.
- c) La lámpara no es susceptible de ser tocada durante la colocación de dichas parrillas o charolas, y

**8.4.2** Medir el área de la sección transversal nominal de los conductores y comparar contra lo que se especifica en la Tabla 3.

**8.4.2.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando la sección transversal de los conductores es la que se especifica en la Tabla 3.

**8.4.3 Longitud del cordón de alimentación**

Medir por medio de un flexómetro la longitud del cordón de alimentación, dicha medición debe hacerse desde el liberador de esfuerzos del aparato hasta el inicio de la clavija, en caso de que la incluya.

**8.4.3.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando el cordón de alimentación tiene una longitud no menor que 1 m y no mayor que 1.5 m.

**8.4.4 Liberador de esfuerzos**

Sujetar el dinamómetro a  $30 \text{ cm} \pm 2 \text{ cm}$  de la longitud del cordón de alimentación a partir del liberador de esfuerzos y aplicar una fuerza de tracción de  $156 \text{ N} \pm 10 \text{ N}$  durante  $1 \text{ min} + 10 \text{ s}$  en dirección perpendicular al plano de fijación del liberador de esfuerzos. Si se utilizan terminales atornilladas, los tornillos deben aflojarse antes de aplicar la fuerza de tracción.

Aplicar al término de la prueba, el método que se indica en el numeral 8.4.7.

**8.4.4.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando:

- a) El liberador de esfuerzos no se desprende del chasis al aplicar la fuerza de tracción;
- b) El cordón no sufre daños, tales como desprendimiento del aislamiento y arco eléctrico entre las partes vivas y los elementos que conducen corriente.

**8.4.5 Resistencia a tierra**

Circular una corriente proveniente de una fuente de corriente que no exceda de 12 V (alterna o continua) e igual a 1.5 veces la corriente asignada del aparato o 20 A, la que sea mayor, entre la terminal de puesta a tierra o el contacto para puesta a tierra y cada una de las partes metálicas accesibles sucesivamente.

Medir la caída de tensión entre la terminal de puesta a tierra del aparato o el contacto de tierra de la base del conector y la parte metálica accesible. La resistencia que se calcula o resultante a partir de la corriente y de esta caída de tensión, debe ser menor que  $0.1 \Omega$ .

**8.4.5.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando la resistencia eléctrica de un aparato es menor que  $0.1 \Omega$ .

**8.4.6 Corriente de fuga**

En un tiempo no mayor que 10 min, después de aplicar el procedimiento que se especifica en el numeral 8.11.5 y con la tensión eléctrica de prueba que se indica en el numeral 7.7, conectar el probador de alta tensión, como se muestra en la Figura 8. Se debe medir la corriente de fuga de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) Con el interruptor S1 abierto, el aparato debe conectarse al circuito de medición;
- b) La corriente de fuga debe medirse usando las dos posiciones del interruptor S2, operándose manualmente en cada posición;
- c) El circuito de medición se muestra en la Figura 8 de la presente Norma Oficial Mexicana.

**8.4.6.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando la corriente de fuga no excede de 0.5 mA.

**8.4.7 Materiales dieléctricos (Hi-Pot)**

Si los componentes de estado sólido cuentan con conexión a tierra, ésta debe desconectarse de la tierra del chasis. El aparato debe operarse de acuerdo con el procedimiento de prueba del numeral 8.11.5, y debe conectarse el probador de alta tensión al aparato como se muestra en la Figura 9. Aplicar la tensión eléctrica de  $0 \text{ V} \sim a 1\ 000 \text{ V} \sim$  progresivamente en un lapso de un minuto a una frecuencia de 60 Hz, mantener esta tensión eléctrica durante 1 min con una tolerancia de  $+ 10 \text{ s}$  sin interrupción.

El equipo de prueba debe dar una señal auditiva y/o visual si el material dieléctrico falla, en lugar de depender de una inspección visual sobre el aparato.

**8.4.7.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando los materiales dieléctricos no presentan arco eléctrico entre las partes vivas y los elementos que transportan corriente.

#### 8.4.8 Resistencia del aislamiento

Operar el aparato de acuerdo con el procedimiento de prueba del numeral 8.11.5. Conectar el probador de alta tensión o el megómetro al aparato como se muestra en la Figura 10. Aplicar una tensión eléctrica de 500 V de corriente continua durante 1 min con una tolerancia de + 10 s sin interrupción. Registrar la resistencia de aislamiento.

Este numeral aplica cuando el aparato se instale de acuerdo con las instrucciones que se declaran para tal efecto, debiéndose retirar las partes desmontables, tales como parrillas, quemadores, comales y tapas de comales.

No se consideran como partes desmontables los copetes o aquellos elementos que se fijan durante la instalación del aparato o en su construcción.

##### 8.4.8.1 Expresión de resultados

La prueba se cumple cuando la resistencia de aislamiento no es menor que 2 000 kΩ.

#### 8.4.9 Acceso a partes vivas

Introducir, sin forzar, el perno que se indica en el numeral 6.4.9, a toda la profundidad que su forma lo permita, girando e inclinando, antes, durante y después de la inserción, en todas las posiciones, a través de las aberturas que se producen cuando se quitan las perillas de las válvulas, los quemadores y las ranuras de ventilación. Se abren los paneles de acceso que el usuario abre normalmente para poder limpiar.

No deben tocarse las partes vivas con el perno, exceptuando los sujetadores de los portalámparas, las bobinas de encendido y los electrodos de encendido.

##### 8.4.9.1 Expresión de resultados

La prueba se cumple cuando el perno no toca las partes vivas.

#### 8.5 Capacidad térmica

Material y equipo:

- Línea de alimentación de gas.
- Medidor de flujo con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Manómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Gas de prueba conforme al numeral 7.6;
- Cronómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Barómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Sensor e indicador de temperatura con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba.

##### 8.5.1 Capacidad térmica de quemadores

Instalar el aparato a la línea de gas con medidor de flujo integrado. Ajustar la presión de entrada del gas de acuerdo con las condiciones de prueba 1 de la Tabla 5. Encender el quemador bajo prueba y colocar su control en la posición de flama máxima durante 5 min.

Después de los 5 min, medir el consumo de gas que se obtiene en un lapso de 6 min (por ejemplo: para el caso de los medidores de flujo de carátula, la medición se considera a partir de cero, para los medidores de flujo laminar, el caudal se mide en litros por hora, de manera directa). Este paso debe repetirse en todos los quemadores; el resultado debe expresarse en m<sup>3</sup>/h.

Para la medición de la capacidad térmica de un horno, la puerta debe permanecer abierta durante su operación, si éste lo permite. Para hornos con sistema de seguridad contra puerta abierta, la prueba se realiza durante el periodo de calentamiento a la máxima capacidad del control.

La capacidad térmica nominal que se indica por el fabricante, se comprueba con la expresión siguiente:

$$CT = (V_o)(PC)$$

En donde:

*CT* es la capacidad térmica en kJ/h.

*V<sub>o</sub>* es el flujo volumétrico de gas seco bajo las condiciones de referencia [101.3 kPa a 288.15 K (15 °C)] en m<sup>3</sup>/h.

*PC* es el poder calorífico nominal del gas de referencia que se especifica en la Tabla 6.

Las entradas de volumen corresponden a una medición y flujo de gas de referencia, bajo las condiciones de referencia [101.33 kPa a 288.15 K (15 °C)]. En la práctica, los valores que se obtienen durante las pruebas no corresponden a estas condiciones de referencia, por lo que deben corregirse para que alcancen los valores que se habrían obtenido (estimación), si durante las pruebas se hubieran alcanzado dichas condiciones en la salida de la esprea. El flujo volumétrico se obtiene mediante la fórmula siguiente:

$$V_o = V \sqrt{\frac{101.33 + P}{101.33} * \frac{P_a + P}{101.33} * \frac{288.15}{273.15 + t_g} * \frac{d}{d_r}}$$

En donde:

$V_o$  es el flujo volumétrico de gas seco que se pudo haber obtenido bajo las condiciones de referencia, en m<sup>3</sup>/h, bajo las mismas condiciones.

$V$  es el flujo volumétrico que se obtiene y se expresa, bajo condiciones de prueba, en m<sup>3</sup>/h.

$P_a$  es la presión atmosférica en kPa (101.33).

$P$  es la presión de suministro de gas en kPa.

$t_g$  es la temperatura de gas en el punto de medición en °C.

$d$  es la densidad relativa del gas utilizado, seco o húmedo, relativo al aire seco.

$d_r$  es la densidad relativa del gas de referencia seco, relativo al aire seco que se especifica en la Tabla 6.

La fórmula anterior aplica cuando el gas que se utiliza es seco (metano). Si se utiliza un medidor húmedo o si se utiliza gas saturado de humedad (propano), el valor "d" (densidad relativa del gas utilizado, relativo al aire seco) debe sustituirse por la densidad del gas húmedo " $d_h$ " que se calcula mediante la fórmula siguiente:

$$d_h = \frac{(P_a + P - P_w)d + 0.622P_w}{P_a + P}$$

En donde:

$P_w$  es la presión de vapor de agua (que se expresa en kPa) a la temperatura del gas ( $t_g$ ).

La presión de saturación de vapor ( $P_w$ ), a la temperatura del gas ( $t_g$ ), puede determinarse con la siguiente expresión matemática:

$$P_w = \left( \frac{e^{\left( \frac{21.094 - \frac{5262}{273.15 + t_g}}{10} \right)}}{10} \right)$$

### 8.5.2 Expresión de resultados

La prueba se cumple cuando la capacidad térmica de los quemadores es la que se especifica en las características que se declaran para la prueba o en la etiqueta de marcado del producto, con una tolerancia de  $\pm 10\%$ .

### 8.6 Eficiencia térmica de los quemadores de la sección superior

Material y equipo:

- Línea de alimentación de gas.
- Medidor de flujo con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba,
- Manómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Gas de prueba (numeral 7.6),
- Cronómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Barómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Sensor e indicador de temperatura con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Balanza con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;

- Utensilio de aluminio sin tapa;
- Utensilio de aluminio con tapa (Figura 12);
- Sensor o indicador de inmersión para medir la temperatura del agua con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba.

El utensilio de aluminio con tapa para la aplicación de esta prueba debe tener como dimensiones 165 mm de altura, 2 mm de espesor de la lámina, fondo plano con un radio de 20 mm y un diámetro interior de 240 mm. Las dimensiones especificadas tienen una tolerancia de  $\pm 10\%$ .

Instalar el aparato a la línea de gas con medidor de flujo integrado. Ajustar la presión de entrada del gas de acuerdo con las condiciones de prueba 1 de la Tabla 5. Colocar un recipiente sin tapa que contenga una masa de 1 kg de agua, con una tolerancia de  $\pm 10\%$ , a temperatura ambiente, sobre el quemador a probar; encender el quemador a máxima capacidad y dejar por un tiempo de 10 min, con una tolerancia de + 10 s. A continuación, retirar el recipiente y colocar el utensilio de aluminio con tapa, conteniendo una masa de 2 kg de agua, con una tolerancia de  $\pm 10\%$ , a  $288.15 \text{ K} \pm 2 \text{ K}$  ( $15 \text{ °C} \pm 2 \text{ °C}$ ) de temperatura, sobre el quemador a probar. El termómetro debe colocarse al centro de la tapa y debe localizarse aproximadamente a la mitad de la profundidad del agua que contiene en el recipiente y a no menos de 1 cm del fondo del utensilio.

Simultáneamente a la colocación del recipiente a probar, registrar la lectura inicial del consumo de gas. Cuando se alcance un incremento de 70 K (70 °C) respecto a la temperatura inicial, cerrar el suministro de gas al quemador y registrar la lectura final del consumo de gas. Se realizan los cálculos de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$ET = \frac{418.6(P + PU)\Delta T}{(PC * \Delta Q * FC)}$$

En donde:

*ET* es la eficiencia térmica en términos porcentuales.

*P* es la masa del agua en kg.

*PU* es la masa del utensilio de aluminio en kg por 0.22 (incluyendo la tapa).

$\Delta T$  es el gradiente de temperatura del agua, en °C ( $T_2 - T_1$ ).

*PC* es el poder calorífico del gas de prueba, en kJ/m<sup>3</sup>.

$\Delta Q$  es el consumo de gas, en m<sup>3</sup> ( $Q_2 - Q_1$ ).

*Q2* es la lectura final, en m<sup>3</sup>.

*Q1* es la lectura inicial, en m<sup>3</sup>.

*FC* es el factor de corrección por temperatura y presión del lugar de prueba.

El factor de corrección puede obtenerse a partir de la Tabla 9 o mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$FC = \frac{(Pag - Pa)(288)}{(T + 273)(101.3 - 1.705)}$$

En donde:

*Pag* es la presión absoluta del gas, en el lugar de la prueba, en kPa.

*Pa* es la presión de saturación del agua, a la temperatura del lugar de prueba, en kPa.

*T* es la temperatura del lugar de prueba, en °C.

1.705 es la presión de saturación del agua a 288.15 K (15 °C), cuando se utilice un medidor de flujo húmedo.

#### 8.6.1 Expresión de resultados

La prueba se cumple cuando:

- a) La eficiencia térmica es, como mínimo, de 45% para los quemadores de la sección superior con capacidad térmica hasta 11 500 kJ/h;
- b) La eficiencia térmica es, como mínimo, de 30% para los quemadores de la sección superior con capacidad térmica mayor que 11 500 kJ/h.

**8.7 Combustión**

Material y equipo:

- Línea de alimentación de gas.
- Manómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Gas de prueba, conforme al numeral 7.6;
- Cronómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Balanza con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Utensilio de aluminio con diámetro externo de 23 cm y 14.5 cm de altura;
- Analizador de gases infrarrojo o de conductividad de resistencia.

Deben considerarse los siguientes factores:

1. Los recipientes tienen una tolerancia de  $\pm 10\%$  en sus dimensiones;
2. La presión de entrada debe ser aquella descrita en la condición de prueba 1 de la Tabla 5;
3. Las campanas colectoras para comal deben extenderse más allá del comal 30 mm como mínimo y 100 mm como máximo.

Instalar el aparato y ajustar como se indica en el numeral 8.1. Para quemadores de la sección superior, con capacidad térmica hasta de 11 500 kJ/h, colocar un utensilio de 23 cm de diámetro externo por 14.5 cm de altura, que contenga 2 kg de agua, con una tolerancia de + 0.1 kg, a temperatura ambiente y centrarlo sobre el quemador a probar. Colocar la campana colectora de gases de combustión a una distancia de 15 mm, con una tolerancia de  $\pm 2$  mm, arriba de la superficie de cocimiento (parrillas superiores). Figura 11, según corresponda.

El quemador de comal debe probarse en conjunto con el comal. La campana que se utiliza para la prueba del quemador de comal, debe cubrir en su totalidad el perímetro del comal. Figura 13.

Después de 10 min de operar el quemador en flama máxima, colocar el tubo aspirador del analizador de gases en la chimenea de la campana, con el quemador encendido. Tomar la muestra durante un minuto; al término registrar el último valor que se obtiene en el analizador de gases. Repetir este procedimiento para cada uno de los quemadores.

Para quemadores de la sección superior, con una capacidad térmica mayor que 11 500 kJ/h, colocar un utensilio de 23 cm de diámetro externo por 14.5 cm de altura, que contenga 2.5 kg de agua, con una tolerancia de + 0.1 kg, a temperatura ambiente, y centrarlo sobre el quemador a probar.

En aparatos tales como: horno-asador cerrado, horno de empotrar y asador de empotrar, el quemador debe operar a su capacidad máxima durante 10 min. Después de esto, colocar el tubo aspirador del analizador de gases en la chimenea del aparato con el quemador encendido a su máxima capacidad. Tomar la muestra durante un minuto; al término registrar el último valor que se obtenga en el analizador de gases.

En aparatos con quemador de comal, colocar el utensilio de 23 cm de diámetro externo por 14.5 cm de altura que contiene 2 kg, con una tolerancia de + 0.1 kg, de agua a temperatura ambiente y centrarlo sobre el comal, se coloca la campana colectora de los gases de combustión (Figura 13) a 15 mm con una tolerancia de  $\pm 2$  mm arriba de la superficie de cocimiento del comal. Después de 10 min de operar el quemador a su capacidad máxima, colocar el tubo aspirador del analizador de gases en la chimenea de la campana. Tomar la muestra durante un minuto, al término registrar el último valor que se obtiene en el analizador de gases.

Realizar los cálculos de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$(\%CO)_{LA} = \frac{(\%CO_2)_{LA} (\%CO)_m}{(\%CO_2)_m}$$

En donde:

$(\%CO)_{LA}$  es el % de monóxido de carbono, que se corrige, libre de aire.

$(\%CO_2)_{LA}$  es el % de dióxido de carbono, de la combustión libre de aire y equivalente a 14% para Gas Licuado de Petróleo (Propano) y 12% para Gas Natural (Metano).

$(\%CO)_m$  es el % de monóxido de carbono que se observa en el analizador.

$(\%CO_2)_m$  es el % de dióxido de carbono que se observa en el analizador.

**8.7.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando la concentración de monóxido de carbono (CO) no es mayor que 0.08% libre de aire.

**8.8 Características de operación de quemadores**

Material y equipo:

- Línea de alimentación de gas.
- Utensilios de 20 cm de diámetro con tolerancia de  $\pm 10\%$ ;
- Medidor de flujo con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Cronómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba.

Los quemadores deben enfriarse a temperatura ambiente, después de lo cual deben aplicarse las pruebas y condiciones que se especifican a continuación, las pruebas a los quemadores superiores y quemadores de asadores de exterior deben realizarse con los utensilios llenos con agua, que se colocan sobre los quemadores:

- a) Inmediatamente después del encendido bajo condiciones de prueba 1, 2 y 3 de la Tabla 5;
- b) Después de 2 s a 20 s de retraso en la ignición en la condición de prueba 1 de la Tabla 5;
- c) A una tercera parte de la capacidad térmica total, bajo la condición de prueba 1 de la Tabla 5, para todos, a excepción de quemadores infrarrojos;
- d) Con la cantidad mínima de gas para mantener una flama estable en los quemadores infrarrojos;
- e) Durante cualquiera de las pruebas de esta Norma Oficial Mexicana.

**8.8.1 Expresión de resultados**

La prueba se cumple cuando no existe regreso de flama en los quemadores en las condiciones de prueba.

**8.9 Riesgo de extinción de flamas**

Esta prueba no se aplica a los asadores de exterior.

Material y equipo:

- Línea de alimentación de gas,
- Utensilios de 20 cm de diámetro con tolerancias de  $\pm 10\%$ ;
- Manómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Cronómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Gabinete de prueba (Figuras 3, 4 ó 5, según corresponda).

Instalar el aparato de acuerdo con las instrucciones del fabricante. El aparato se debe operar bajo las condiciones de prueba 2 de la Tabla 5.

Encender el horno y ajustar su control a la flama mínima que se permite por el mismo.

Encender los quemadores superiores, quemadores de asadores abiertos y/o cerrados, ajustar sus controles a la posición de flama mínima que se marca, en caso de que el control no cuente con la posición de flama mínima, realizar las pruebas en la posición de encendido. Colocar los utensilios de 20 cm sobre el quemador bajo prueba aproximadamente a la mitad de su capacidad con agua.

Abrir y cerrar 5 veces la puerta del horno y/o asador. Si existen puertas de gavetas y cajones, también deben abrirse y cerrarse 5 veces, esto se realiza con un ciclo de 5 veces por 30 s como mínimo, si lo permite la construcción o a la velocidad que permita la misma.

La prueba se repite al horno, los quemadores superiores deben estar en posición de apagado. No se deben de apagar los quemadores del horno durante la prueba.

**8.9.1 Flamas de quemadores de parrilla de empotrar**

Instalar la unidad en el gabinete de prueba (Figura 4) de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

Colocar los utensilios de 20 cm sobre el quemador bajo prueba aproximadamente a la mitad de su capacidad con agua.

Encender todos los quemadores, a su condición de flama mínima que permita su control bajo las condiciones de prueba 2 de la Tabla 5.

Abrir y cerrar 5 veces las puertas del gabinete de prueba de forma continua como en uso normal de apertura y cierre del gabinete.

#### **8.9.2** Expresión de resultados

La prueba se cumple cuando no existe regreso de flama o extinción de la misma al abrir y cerrar las puertas y cajones durante la aplicación de las pruebas que se indican en los numerales 8.9 y 8.9.1.

#### **8.10** Controles y encendido de quemadores de la sección superior

El cumplimiento de los incisos a), b) y c) del numeral 6.10, se comprueban mediante inspección visual.

Para el registro del tiempo de encendido debe considerarse desde el momento en que se opera el control del quemador hasta que el total de las portas presenten flama.

Material y equipo para pruebas conforme a los numerales 8.10.1 al 8.10.3:

- Líneas de Gas L.P. o Natural.
- Manómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Cronómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Voltmetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Indicador de temperatura con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Parrilla de horno con 5 termopares Tipo J que se conectan eléctricamente en paralelo conforme al numeral 8.11.1.

#### **8.10.1** Tiempo de encendido de quemadores superiores

Preparación del aparato para la realización de esta prueba.

Las pruebas deben realizarse bajo las condiciones 1, 2 y 3 de la Tabla 5.

Los quemadores superiores no deben cubrirse con ningún utensilio.

Las pruebas deben conducirse bajo las condiciones siguientes:

- a) Quemadores superiores a temperatura ambiente,
- b) Quemadores superiores a temperatura ambiente y horno a 473.15 K (200 °C), con tolerancia de  $\pm 10$  K (10 °C). El horno debe mantenerse en operación durante 30 min + 30 s;
- c) Quemadores superiores encendidos en posición máxima y horno a 473.15 K (200 °C), con tolerancia de  $\pm 10$  K (10 °C). Los quemadores superiores y el horno deben mantenerse en operación durante 30 min con una tolerancia de + 30 s;
- d) El sistema de encendido eléctrico de los quemadores superiores debe probarse como se especifica en los incisos a), b) y c), a 85% y a 110% de la tensión nominal de alimentación.

Para cada condición de prueba y combinación de factores (presión y tensión) se realizan como mínimo 3 encendidos alternados a cada quemador de la sección superior.

#### **8.10.2** Tiempo de encendido de quemadores de horno y asadores

Para cada condición de prueba y combinación de factores, realizar como mínimo 5 encendidos a cada quemador, a temperatura ambiente, y 5 encendidos a temperatura de operación.

Para pruebas a temperatura ambiente, éstas deben realizarse de forma sucesiva.

Para pruebas a temperatura de operación, todas las secciones del aparato deben operarse durante 15 min con una tolerancia de + 30 s en la condición de prueba 1 de la Tabla 5, con el horno estabilizado a 473.15 K (200 °C), con tolerancia de  $\pm 10$  K (10 °C). En el caso del asador, éste debe operarse a flujo máximo.

#### **8.10.3** Quemadores con encendido automático

Instalar el aparato a la línea de gas en la condición de prueba 1 de la Tabla 5. Las pruebas deben realizarse con la tensión nominal de alimentación. Colocar el control del quemador en su posición de máxima capacidad térmica. Registrar el tiempo desde que se acciona la función de encendido hasta que se enciende el quemador y registrar el tiempo desde que se acciona la función de apagado hasta que se extingue la flama del quemador.

**8.10.4** Expresión de resultados

La prueba se cumple cuando:

- a) Por inspección visual, un control de quemador superior necesita por lo menos dos operaciones o medios equivalentes para encenderse y sólo una operación para apagarse;
- b) Por inspección visual, todos los controles y perillas deben identificarse con el quemador al que corresponden ya sea sección superior, horno y/o asador, y deben distinguirse entre ellos;
- c) Por inspección visual, los controles manuales de los quemadores superiores deben marcarse para indicar claramente la posición; apagado, encendido, flama máxima o, en su caso, la posición de nivel de flama;
- d) El encendido de los quemadores superiores ocurre en 4 s como máximo, bajo cualquiera de las condiciones de prueba del numeral 8.10.1;
- e) El encendido de los quemadores de horno o asador ocurre en 4 s como máximo, bajo cualquiera de las condiciones de prueba del numeral 8.10.2, y
- f) La válvula de seguridad opera abriendo y/o cerrando en un tiempo no mayor que 90 s.

**8.11** Temperaturas

Material y equipo:

- Líneas de Gas L.P. o Gas Natural;
- Cronómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Indicador/registrador de temperatura con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Parrilla con arreglo de termopares Tipo J con unión tipo gota;
- Flexómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Cabina de pruebas (Figuras 3, 4 ó 5, según corresponda);
- Utensilios de aluminio de 20 cm de diámetro con tolerancia de  $\pm 10\%$ ;
- Probeta graduada con alcance de 1 L;
- Probeta de medición de temperatura. Figura 15.

**8.11.1** Incremento de temperatura en hornos

Esta prueba debe conducirse bajo la condición de prueba 1 de la Tabla 5.

La parrilla debe tener 5 termopares que se conectan eléctricamente en paralelo; uno se localiza en el centro y los otros cuatro igualmente espaciados entre el centro y las esquinas de la parrilla.

Colocar la parrilla para que los termopares queden al centro del horno del plano vertical, cuando el diseño del aparato lo permita; en aquellos casos en los cuales el diseño no lo permita, la parrilla debe colocarse en la guía más cercana al centro del plano vertical. Con el horno a la temperatura ambiente, se enciende el quemador a su máxima capacidad. Registrar el tiempo que se requiere para alcanzar los 473.15 K (200 °C).

El tiempo que se registra debe corregirse con base en la temperatura ambiente de 294.15 K (21 °C), por medio de la ecuación siguiente:

$$T_c = \frac{179(T_o)}{(200 - T_a)}$$

En donde:

$T_c$  es el tiempo corregido en min.

$T_o$  es el tiempo registrado en min.

$T_a$  es la temperatura del cuarto en °C.

**8.11.1.1** Expresión de resultados

La prueba se cumple cuando el tiempo registrado al alcanzar el incremento de temperatura del horno no excede 15 min.

### 8.11.2 Distribución de calor en el horno

Esta prueba debe conducirse bajo la condición de prueba 1 de la Tabla 5.

Colocar tres parrillas de igual construcción a la que se indica en el numeral 8.11.1. Las parrillas se colocan en el orden siguiente:

- Guía superior
- Guía central
- Guía inferior

En los casos en que se tengan posiciones para parrillas en número par, la guía central debe considerarse en la posición más cercana al centro geométrico de la cavidad del horno medido en sentido vertical.

Para ajustar la temperatura del horno a  $473.15 \text{ K} \pm 10 \text{ K}$  ( $200 \text{ °C} \pm 10 \text{ °C}$ ), se toma como referencia la parrilla que se coloca en la guía central.

Encender el horno; una vez estabilizada la temperatura que se indica en el párrafo anterior, se deja en operación en estas condiciones durante 1 h. Al término de ese tiempo, registrar las temperaturas de cada parrilla.

#### 8.11.2.1 Expresión de resultados

La prueba se cumple cuando la distribución de calor en el horno se encuentra en el intervalo de  $\pm 15 \text{ K}$  ( $15 \text{ °C}$ ) de la temperatura que se obtuvo en la parrilla de la guía central.

### 8.11.3 Control de temperatura del horno

Este requisito no se aplica a hornos con termostato.

La prueba debe realizarse de acuerdo con la condición de prueba 1 de la Tabla 5.

Debe colocarse la parrilla que se utiliza en el numeral 8.11.1 en la guía central del horno.

Cuando se tengan posiciones para parrillas en número par, la guía central debe considerarse en la posición más cercana al centro geométrico de la cavidad del horno medido en sentido vertical.

Encender el quemador del horno y colocar el control en la posición de temperatura mínima que se indica; para aparatos con termostato con dispositivo de preajuste para flujo mínimo, dejar en operación como mínimo 15 min; después de este tiempo, registrar tres lecturas con intervalo entre cada una de ellas de 5 min. De las tres lecturas se debe calcular el promedio.

Si el aparato tiene un sistema de “encendido-apagado”, éste se deja en operación como mínimo 15 min; a partir de este tiempo, iniciar el registro de la gráfica o lecturas (en intervalos tomados entre máximos y mínimos para considerar promedios), durante 15 min, para observar los ciclos de “encendido-apagado”. De los resultados que se obtengan calcular la temperatura promedio.

Para cada uno de los controles se continúa con la misma operación, para las posiciones media y máxima, sin necesidad de llevar el horno a temperatura ambiente.

En el caso de los termostatos que pueden ajustarse por el consumidor, se permite el ajuste en la posición media y se comprueban las posiciones mínima y máxima que se indican o permiten por el control.

#### 8.11.3.1 Expresión de resultados

La prueba se cumple cuando la temperatura que se registra en cada una de las tres posiciones no excede una tolerancia de  $\pm 10 \text{ K}$  ( $10 \text{ °C}$ ) de la temperatura que se seleccionó en el control del horno con respecto a la serigrafía o la indicación del panel de control.

### 8.11.4 Distribución de calor en asadores

Realizar la prueba de acuerdo con la condición de prueba 1 de la Tabla 5.

La parrilla debe tener 5 termopares; uno se localiza en el centro y los otros cuatro igualmente espaciados entre el centro y las esquinas de la parrilla.

Cuando el espécimen no presente charola de asador, puede utilizarse una placa metálica de 30 cm x 30 cm esmaltada en color negro mate y haciendo el arreglo de termopares como se indica en el párrafo anterior.

Poner en operación el asador durante 30 min, a la temperatura máxima que se indica en el control o donde se indique la función de asado y comprobar al final las temperaturas de los termopares; no deben variar más de  $25 \text{ K}$  ( $25 \text{ °C}$ ).

La parrilla o charola debe colocarse de acuerdo con la posición que indica el fabricante. En caso de que no tenga guías para su colocación o no se indique el área de asado, la parrilla, charola o placa metálica debe colocarse sobre el piso, centrada con referencia al quemador.

#### 8.11.4.1 Expresión de resultados

La prueba se cumple cuando la distribución de calor en el asador no varía más de 25 K (25 °C) entre los termopares.

#### 8.11.5 Temperaturas de la estructura

Realizar la prueba de acuerdo con la condición de prueba 1 de la Tabla 5.

Los aparatos de piso deben colocarse con una separación de 20 mm con una tolerancia de  $\pm 10\%$  del respaldo y los laterales de la cabina, la medición debe hacerse considerando la parte estructural saliente del aparato, encajonando la estufa como se muestra en la Figura 3. La chimenea no debe sobresalir del aparato de manera que pueda llegar a quedar en contacto directo con el respaldo o pared en donde se coloque.

En aparatos de empotrar o sobreponer tales como hornos, asadores, parrillas y combinaciones de éstos, la instalación del aparato se hace de acuerdo con las especificaciones del fabricante o como se muestra en las Figuras 4 y 5.

El arreglo de los termopares que se colocan en el mueble o cabina debe ser de acuerdo con la Figura 16.

Colocar la parrilla que se utiliza en el numeral 8.11.1 en la guía central del horno.

En el caso de que se tengan posiciones para parrillas en número par, la guía central debe considerarse en la posición más cercana al centro geométrico de la cavidad del horno medido en sentido vertical.

Encender el control del horno a una temperatura de  $523.15 \text{ K} \pm 10 \text{ K}$  ( $250 \text{ °C} \pm 10 \text{ °C}$ ) y dejar estabilizar; cuando el aparato cuente con quemadores superiores, se colocan los recipientes de prueba los cuales deben contener 2 kg con una tolerancia de + 0.1 kg de agua a temperatura ambiente y en el momento en que el horno alcance la temperatura que se indica, deben encenderse los quemadores superiores o elementos eléctricos al 75% de su capacidad nominal, en estas condiciones dejar el aparato en operación durante 1 h. Se permite una separación de flama durante los primeros 5 min de operación de los quemadores superiores; después de este período, no debe existir separación ni extinción de flamas por razones de operación simultánea.

Para los hornos de los aparatos que no alcancen la temperatura de prueba que se indica en el párrafo anterior, realizar la evaluación a la temperatura máxima que se obtiene.

Si el aparato cuenta con quemador de comal y/o quemador infrarrojo, dicho quemador debe encenderse en su posición máxima a los 30 min de haber iniciado la prueba.

Para aparatos que cuentan con compartimento independiente para asado, éste debe dejarse funcionar durante 1 h con su control de temperatura en la posición máxima o de asado, desde el inicio de la prueba.

Los materiales y componentes que se utilizan en la construcción de un aparato deben resistir las temperaturas máximas a las que se exponen durante su uso, las cuales se especifican en la Tabla 8. Para obtener las temperaturas, se colocan de manera directa al componente los termopares Tipo J con unión tipo gota.

Las temperaturas de los componentes pueden incrementarse, si se cuenta con el certificado de calidad o documento correspondiente proporcionado por el fabricante, en términos de lo dispuesto en el PEC a que se refiere el numeral 10.

**Tabla 8. Temperaturas máximas a los que se exponen durante su uso**

Material	Incrementos de Temperatura K (°C)
Tuberías y conexiones de aluminio	644.15 (371)
Tuberías y conexiones de acero	700.15 (427)
Tuberías y conexiones diferentes al aluminio y acero	473.15 (200)
Componentes eléctricos (interruptores, relojes, temporizadores y similares)	393.15 (120)
Tablillas de circuito impreso que se impregnan con resina epóxica o sin resina	393.15 (120)
Temperatura del cuerpo de la válvula y termostatos	378.15 (105)
Cualquier conductor eléctrico	473.15 (200)
Cubiertas de motores (roscero, convección)	483.15 (210)

Durante las pruebas se registran las temperaturas del respaldo, laterales y piso.

Para determinar la temperatura máxima que se permite, se utilizan las fórmulas siguientes:

Para respaldo y laterales:

$$T_{mp} = (T_a \pm FC) + 70 \text{ } ^\circ\text{C}$$

Para piso:

$$T_{mp} = (T_a \pm FC) + 65 \text{ } ^\circ\text{C}$$

En donde:

$T_{mp}$  es la temperatura máxima que se permite en respaldo, laterales y piso en  $^\circ\text{C}$

$T_a$  es la temperatura ambiente en  $^\circ\text{C}$

$FC$  es el factor de corrección por variación de temperatura. En los casos en que la temperatura ambiente sea menor que 298.15 K (25  $^\circ\text{C}$ ),  $FC$  es 1 K (1  $^\circ\text{C}$ ) menos por cada 3 K (3  $^\circ\text{C}$ ). En los casos en que la temperatura ambiente sea mayor que 298.15 K (25  $^\circ\text{C}$ ),  $FC$  es 1 K (1  $^\circ\text{C}$ ) más por cada 3 K (3  $^\circ\text{C}$ ).

#### 8.11.5.1 Expresión de resultados

La prueba se cumple cuando:

- a) No existe separación, flotamiento o extinción de flamas por operación simultánea;
- b) Las temperaturas en el respaldo, piso y laterales no exceden los incrementos de temperatura, a partir de la temperatura ambiente, de acuerdo a:
  - Respaldo: 343.15 K (70  $^\circ\text{C}$ )
  - Piso: 338.15 K (65  $^\circ\text{C}$ )
  - Laterales: 343.15 K (70  $^\circ\text{C}$ ), y
- c) La temperatura de los componentes no excede lo que se especifica en la Tabla 8.

#### 8.11.6 Temperaturas de las partes exteriores

Realizar la prueba de acuerdo con la condición de prueba 1 de la Tabla 5.

Colocar la parrilla que se utiliza en el numeral 8.11.1 en la guía central del horno.

En el caso de que se tengan posiciones para parrillas en número par, la guía central debe considerarse en la posición más cercana al centro geométrico de la cavidad del horno medido, en sentido vertical.

Encender el control del horno a una temperatura de 473.15 K  $\pm$  10 K (200  $^\circ\text{C}$   $\pm$  10  $^\circ\text{C}$ ) y, una vez que se alcance esta temperatura, mantener en estas condiciones durante 1 h; este requisito también aplica para aparatos combinados.

Cuando un aparato incorpora más de un horno, la prueba debe conducirse con todos los hornos en operación. Los asadores no deben operarse durante la realización de esta prueba.

La superficie del aparato bajo prueba debe dividirse en áreas aproximadamente iguales como se especifica a continuación.

Las secciones a dividirse son las siguientes:

- Paneles laterales en 16 secciones;
- Puerta de horno en 16 secciones; y
- Puerta asador o panel inferior en 4 secciones de forma horizontal.

Para el panel de control, las temperaturas deben tomarse entre perillas y/o botones.

Las temperaturas deben tomarse en el centro de las áreas que se mencionan, con la probeta de medición de temperaturas (Figura 15). Para el caso de asador exterior queda excluido lo relativo a temperaturas en paneles laterales, puertas y tapas, etc., por lo que únicamente aplica la temperatura sobre las perillas, interruptores y jaladeras.

La temperatura sobre jaladeras, perillas e interruptores debe tomarse en las áreas de contacto normal de accionamiento, mediante la colocación de un termopar Tipo J puesto en la superficie de contacto de las perillas interruptores y jaladeras.

Las temperaturas de superficies deben registrarse 1 h después de que se estabiliza la temperatura en el horno.

Para lecturas con la probeta (Figura 15), ésta debe acercarse hasta hacer contacto con el área de prueba, sin presionarla, durante 15 s con una tolerancia de + 2 s, inmediatamente después presionar la probeta con una fuerza de 23 N como mínimo durante 10 s con una tolerancia de + 2 s.

En Parrillas de empotrar o sobreponer, debe colocarse sobre cada uno de los quemadores de la sección superior el utensilio de prueba, con 2 kg de agua con una tolerancia de + 0.1 kg a temperatura ambiente. Todos los quemadores de la sección superior deben encenderse al 50% de su capacidad nominal y operarse durante 1 h. Si el aparato cuenta con quemador de comal, dicho quemador debe encenderse en su posición máxima a los 30 min de haber iniciado la prueba.

Para el caso de asador exterior, se encienden todos los quemadores al 50% de su capacidad, por espacio de 60 min con una tolerancia de + 1 min; cuando el asador presente tapa, ésta debe mantenerse cerrada durante la aplicación de la prueba.

Para determinar la temperatura máxima permitida en superficies exteriores, se utiliza la fórmula siguiente:

$$T_{cr} = T_p \pm FC$$

En donde:

$T_{cr}$  es la temperatura observada corregida en °C.

$FC$  es el factor de corrección por variación de temperatura.

Si la temperatura ambiente es mayor que 298.15 K (25 °C) se disminuye 1 K (1 °C) por cada grado.

Si la temperatura ambiente es menor que 298.15 K (25 °C) se aumenta 1 K (1 °C) por cada grado.

$T_p$  es la temperatura observada en °C.

#### 8.11.6.1 Expresión de resultados

La prueba se cumple cuando:

a) La temperatura máxima permitida de las superficies exteriores, jaladeras, perillas e interruptores no excede los incrementos de temperatura siguientes:

- Metal con o sin acabado: 318.15 K (45 °C)
- Vidrio: 333.15 K (60 °C)
- Plástico: 313.15 K (40 °C)

Nota: Enfriar la probeta a la temperatura que se indica en el numeral 7.4 entre lectura y lectura.

b) Para los asadores de exterior, la temperatura de los componentes no excede lo que se especifica en la Tabla 8, y en los materiales así como las partes del asador no se presentan deformaciones permanentes.

#### 8.12 Prueba integral de fuga

Realizar la prueba de acuerdo con la condición de prueba 3 de la Tabla 5.

Material y equipo:

- Línea de alimentación de gas;
- Medidor de flujo con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Manómetro con resolución adecuada para efectuar las mediciones conforme a la prueba;
- Cronómetro con resolución de 1 s.

Conectar el aparato a la línea de gas de acuerdo con la condición de prueba 3 de la Tabla 5, teniendo instrumentada la línea de gas con el manómetro y el medidor de flujo correspondiente.

Purgar las tuberías de alimentación y distribución de gas en el aparato, encendiendo todos los quemadores durante 3 min o el tiempo necesario para asegurar que el aire de la tubería ha sido expulsado en su totalidad.

Apagar todos los quemadores, tapar todas las boquillas o espreas asegurando su hermeticidad y registrar la lectura en el medidor de flujo.

Abrir todas las válvulas y colocarlas en su posición de flama máxima durante 1 h; después del tiempo de prueba, cerrar las válvulas y registrar la lectura en el medidor de flujo.

#### **8.12.1** Expresión de resultados

La prueba se cumple cuando la lectura en el medidor de flujo tiene una variación no mayor que 50 cm<sup>3</sup>/h, entre la primera y segunda lectura.

### **9. Marcado**

#### **9.1** Marcado de aparatos

Los aparatos objeto de esta Norma Oficial Mexicana deben contar con una o más etiquetas fijas en lugar visible que proporcionen la información necesaria para su operación. Asimismo, deben llevar como mínimo una placa o etiqueta de identificación fija en forma permanente, ya sea adherida, remachada o atornillada al cuerpo exterior, en un lugar visible y preferentemente de un material resistente a la oxidación y al agua. Las etiquetas no deben colocarse en superficies cuya temperatura pueda exceder de 363.15 K (90 °C).

La placa o etiqueta debe contener como mínimo la información descrita en los numerales 9.1.1, 9.1.2 y 9.1.3, según corresponda, en idioma español:

**9.1.1** Los aparatos deben marcarse con la información mínima siguiente:

- a)** Nombre y dirección del fabricante, importador, comercializador o reconstructor;
- b)** Tipo o modelo de referencia;
- c)** Número de serie (número específico que identifica un solo aparato);
- d)** Si el aparato se diseña para conectarse a la red eléctrica debe llevar un diagrama eléctrico e indicarse sus características de alimentación:
  - Tensión asignada en V;
  - Símbolo de la naturaleza de la alimentación a menos que se marque la frecuencia, y
  - Corriente en ampere y/o potencia en W.
- e)** Tipo de gas para el cual se diseña el aparato. Si el aparato se diseña para usarse con varios gases, debe llevar, en esencia, la siguiente inscripción: "Este aparato puede usarse con [Gas L.P./Gas Natural]", o bien, "Este aparato fue ajustado en fábrica para trabajar con [Gas L.P./Gas Natural]", según sea el caso;
- f)** Presión de entrada en kPa del gas o los gases para los cuales se diseña el aparato;
- g)** Capacidad térmica por tipo de quemador en kJ/h, de acuerdo con el tipo de gas que utilice,

**9.1.2** Los aparatos para empotrar o que cuenten con un sistema de sujeción, además de lo señalado en el numeral 9.1.1, deben tener una etiqueta con la siguiente leyenda colocada, en esencia, en un lugar visible:

"PRECAUCIÓN. EVITE RIESGOS. INSTALE SU APARATO DE ACUERDO CON LAS INDICACIONES DEL INSTRUCTIVO".

**9.1.3** Para los aparatos reconstruidos además de lo señalado en los numerales 9.1.1 y de ser el caso, 9.1.2 de la presente Norma Oficial Mexicana, dicha información se deberá complementar con lo requerido en la Norma Oficial Mexicana NOM-017-SCFI-1993 o la que la sustituya.

#### **9.2** Información de seguridad para el usuario

El instructivo debe advertir de los peligros asociados con gabinetes y alacenas que se instalan encima del aparato. Este requisito no aplica para asador de exterior.

Para advertencias de seguridad, debe indicarse en esencia lo siguiente, de acuerdo con la construcción y uso del aparato, en letras no menores de 3 mm de altura:

- a)** Mantener los alrededores del aparato libres de materiales combustibles, gasolina y otros vapores o líquidos inflamables;
- b)** No obstruir la salida de los gases de combustión del horno o asador;

- c) No debe utilizarse como calefactor de ambiente,
- d) Si huele a gas:
  - Abra las ventanas.
  - No accione interruptores eléctricos.
  - Apague todas las flamas cerrando la válvula general de paso.
  - Llame inmediatamente al Servicio de Supresión de Fugas o a su proveedor de gas.

#### **10. Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad (PEC)**

La evaluación de la conformidad de los aparatos domésticos que utilizan Gas L.P o Gas Natural para cocinar alimentos, sujetos a la observancia de la presente Norma Oficial Mexicana, será realizada en términos de este PEC por la Dirección General de Gas L.P. y, en su caso, por organismos de certificación acreditados y aprobados en dicha normatividad, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y su Reglamento.

**10.1** Para efectos de este PEC, se entenderá por:

##### **10.1.1** Artículos reconstruidos

Aquellos artículos nuevos que se han vuelto a construir o son renovados o reparados, sustituyéndoles las piezas defectuosas o de mal funcionamiento por piezas nuevas.

##### **10.1.2** Certificado de la conformidad

Al documento mediante el cual la DGGLP o los organismos de certificación hacen constar que los aparatos domésticos que utilizan Gas L.P o Gas Natural para cocinar alimentos, materia de la presente Norma, cumplen con la totalidad de los requisitos que se establecen en la misma.

##### **10.1.3** Certificado del sistema de gestión de la calidad

Al documento que otorga un organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad, establecido en términos de la Ley, a efecto de hacer constar ante la DGGLP o los organismos de certificación, que el sistema de gestión de la calidad del proceso de fabricación del producto objeto de esta Norma contempla procedimientos de verificación.

##### **10.1.4** DGGLP

Dirección General de Gas L.P. de la Secretaría de Energía.

##### **10.1.5** Evaluación de la conformidad

A la determinación del grado de cumplimiento con la presente Norma.

##### **10.1.6** Familia de modelos

Al grupo de modelos de un mismo tipo de productos referidos en la presente Norma, en los que las variantes entre sí son de carácter estético o de apariencia, pero conservan las características de diseño y desempeño que aseguran el cumplimiento con la presente Norma.

##### **10.1.7** Informe de pruebas

Al documento que emite un laboratorio de pruebas, mediante el cual se presentan los resultados obtenidos de las pruebas realizadas a los aparatos domésticos que utilizan como combustible Gas L.P. o Gas Natural, de conformidad con las especificaciones y métodos de prueba descritos en la presente Norma.

##### **10.1.8** Laboratorio de pruebas

A la persona acreditada y aprobada en términos de la Ley, que cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de la referida Ley, para realizar las pruebas descritas en la presente Norma.

##### **10.1.9** Laboratorio de pruebas extranjero

Aquel que se encuentra fuera del territorio nacional y que cuenta con equipo suficiente y personal técnico calificado para realizar las pruebas descritas en la presente Norma, cuyos informes de resultados son susceptibles de servir como referencia para determinar el apego a las especificaciones de dicha normatividad.

**10.1.10 Ley**

A la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

**10.1.11 Muestreo de producto**

Al procedimiento mediante el cual se selecciona a los aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural, con el fin de someterlos a las pruebas que se establecen en esta Norma.

**10.1.12 Norma**

A la Norma Oficial Mexicana NOM-010-SESH-2012, Aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural. Especificaciones y métodos de prueba.

**10.1.13 Organismo de certificación**

A la persona moral acreditada y aprobada en la presente Norma conforme a la Ley, que tiene por objeto realizar funciones de certificación de la conformidad a los aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural.

**10.1.14 Organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad**

A la persona moral acreditada conforme a la Ley, que tenga por objeto realizar funciones de certificación de sistemas de gestión de la calidad de la línea de producción de los aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural, así como los procedimientos de verificación y seguimiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

**10.1.15 Verificación**

A la constatación ocular y comprobación a la que están sujetos los aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural, mediante muestreo, medición, pruebas o revisión de documentos, que se realiza para evaluar la conformidad con esta Norma, en un momento determinado.

**10.1.16 Seguimiento**

Etapas de la verificación que permite comprobar el cumplimiento con la presente Norma.

**10.2 Procedimiento**

El presente procedimiento es aplicable a los aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural, materia de esta Norma, de fabricación nacional o extranjera, que se importen, distribuyan o comercialicen en territorio nacional.

**10.2.1** El cumplimiento de la presente Norma debe hacerse constar mediante certificado de la conformidad, emitido a partir de la evaluación de la conformidad que se realice a los aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural. Dicho certificado podrá obtenerse a través de la DGGLP, en términos de lo dispuesto en el numeral 10.2.3 inciso a), o en su caso, de un organismo de certificación conforme al inciso b) de ese mismo numeral.

Los procedimientos de certificación de la conformidad que instrumenten los organismos de certificación, con motivo de la presente Norma, estarán sujetos a la aprobación de la DGGLP.

**10.2.2** El certificado de la conformidad a que se refiere el numeral anterior debe emitirse por cada modelo o familia de modelos de aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural, de acuerdo a la clasificación señalada en el numeral 4 de la presente Norma. En este sentido, no se establecerá una nueva familia de modelos conforme a lo que a continuación se describe.

I. Para cada uno de los tipos especificados en el numeral 4 de esta Norma:

- i. Se permiten cambios estéticos, gráficos, identificación de quemadores y variaciones de color.
- ii. No se permiten variaciones en el número de quemadores, además se deben cumplir todas y cada una de las condiciones siguientes:
  1. La capacidad térmica de los quemadores debe ser la misma individualmente y deben estar colocados en la misma posición.
  2. La capacidad térmica del quemador del horno debe ser la misma entre los diferentes modelos.

3. No se permite agregar uno o más quemadores (excepto asadores exteriores).
4. No se permite eliminar uno o más quemadores (excepto asadores).
- iii. Se permiten las mismas características eléctricas (no permitiéndose combinaciones o rangos de tensiones):
  - Tensión:  $127\text{ V} \pm 10\%$  o  $220\text{ V} \pm 10\%$  (no se permiten combinaciones o rangos de tensiones).
  - Frecuencia: 60 Hz (misma frecuencia).
  - Corriente: hasta 1.5 A.

Para valores de corriente mayores que 1.5 A, los aparatos que se agrupan en familia deben tener el mismo valor de corriente.

- iv. No se permite agrupar en una misma familia a modelos en los cuales su sistema de cocción es totalmente a gas con productos que cuentan con elementos calefactores en la parte superior o en el horno (productos combinados).
- v. Para modelos con elementos calefactores y sistema de cocción a gas, se permite el mismo número de elementos calefactores con mismo consumo de corriente y misma posición.
- vi. Se permiten diferentes marcas, siempre que sean fabricadas por la misma planta productiva.
- vii. Se permiten variantes de componentes externos (copete, capelo, puertas de horno, perillas, jaladeras, patas, niveladores, etc.) en cuanto a forma, diseño y material, siempre que se realicen las pruebas complementarias que demuestren cumplimiento con la Norma.
- viii. No se permite agrupar modelos con diferente tipo de encendido.
- ix. Equipo eléctrico:

Pueden clasificarse en la misma familia, modelos con diferentes accesorios eléctricos (lámpara, reloj o control de tiempo y motor de convección, entre otros), siempre que se evalúe el modelo más completo. Además, deben especificarse las características eléctricas nominales para cada modelo y cumplir con el inciso iii) anterior.
- x. No se permite agrupar modelos con diferente tipo de control para el horno.
- xi. Sólo se permite agrupar modelos que se fabrican en la misma planta productiva.
- xii. No se permite agrupar en una misma familia, modelos en los cuales su sistema de cocción es a través de sistemas electromagnéticos con modelos con sistemas a gas o con modelos que cuenten con elementos calefactores (productos combinados).

**II. Adicional a lo anterior, para estufas:**

- i. Mismo tamaño:
  - 50.8 cm (designación 20).
  - 76.2 cm (designación 30).
- ii. Se permite agrupar modelos que cuenten con las siguientes características:
  - Pueden agruparse en la misma familia, modelos con y sin asador, siempre que se utilice el mismo quemador tanto para la función de hornear como para la función de asar y se evalúe el modelo con asador.
  - Pueden agruparse en la misma familia, modelos con y sin asador, con un quemador adicional para asar en la parte superior de la cavidad del horno, siempre que el quemador del horno tenga la misma capacidad térmica y se evalúe el modelo con asador superior.

**III. Adicional a lo que se indica hasta el inciso xii) de la condición I establecida en el presente numeral, para parrillas:**

Se permite la variación en tamaños de las parrillas, siempre que se conserve el mismo número de quemadores con la misma capacidad térmica, se encuentren en la misma posición y se evalúe la parrilla con el menor tamaño.

**IV.** Adicional a lo que se indica hasta el inciso xii) de la condición I establecida en el presente numeral, para asadores abiertos:

- i. Se permite agrupar modelos con diferente número de quemadores, siempre que se evalúe el modelo con mayor número de quemadores y accesorios.
- ii. No se permite agrupar modelos con diferente tipo de clasificación de acuerdo con lo que se indica en el presente numeral.

No pueden considerarse como modelos de productos para efectos de certificación a aquellos que no cumplan con uno o más de los criterios aplicables a la definición de familia del numeral 10.1.6.

Para efectos de certificación inicial, se tendrá que enviar a pruebas de laboratorio el modelo más completo o de mayores características de la familia.

En caso de que algún modelo cuente adicionalmente con características diferentes, dicho modelo también debe ser sometido a pruebas de laboratorio.

El número de modelos que pertenezcan a una familia, para ser certificada, no está limitado, siempre que cumplan con cada uno de los criterios aplicables e indicados en el presente numeral.

Cualquier controversia en la clasificación de familia de productos será resuelta por la DGGLP.

**10.2.3** La obtención del certificado de la conformidad de los aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural, se sujetará a lo siguiente:

- a) Para obtener el certificado de la conformidad por parte de la DGGLP, el interesado deberá cumplir con los requisitos que establece el Registro Federal de Trámites y Servicios, en lo correspondiente al Trámite SENER-01-021 Certificación de producto sujeto a Norma Oficial Mexicana en materia de Gas L.P. Para tal efecto, dicho interesado deberá cumplir con las especificaciones y requisitos señalados en la presente Norma, adicionalmente debe incluir los planos, así como las especificaciones técnicas, eléctricas y electrónicas del modelo o de la familia de modelos de aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural, según corresponda. En dichas especificaciones, se debe incluir la descripción y comprobación de la totalidad de los requisitos técnicos requeridos de acuerdo a su clasificación, incluyendo certificados, lista de partes y componentes, diagramas eléctricos y electrónicos, instructivos de operación y de instalación, memorias técnicas, fotografías, control de temperatura, descripción de materiales, especificaciones del proceso de fabricación, propiedades, evidencia de información comercial, información de marcado y demás documentación que avale el cumplimiento con las especificaciones carentes de procedimiento técnico. Los certificados de calidad deberán contener como mínimo, nombre y dirección del fabricante, importador, distribuidor o comercializador, según corresponda, nombre y firma del responsable o representante legal, fecha y lote de fabricación, especificaciones y referencia a las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas aplicables o en su defecto las internacionales, regionales o las del país de origen. El informe de resultados de las pruebas aplicables al producto correspondiente, debe tener una vigencia máxima de un año a partir de la fecha de su emisión. El directorio de laboratorios de pruebas puede ser consultado en la página web oficial de la Secretaría de Energía, vía Internet, en la dirección: [www.energia.gob.mx](http://www.energia.gob.mx).
- b) Para obtener el certificado de la conformidad por parte de los organismos de certificación, el interesado deberá contactar directamente a dichos organismos y cumplir con los requisitos correspondientes en los términos de los procedimientos de certificación de la conformidad señalados en el artículo 80, fracción III, de la Ley. Los organismos de certificación podrán requerir documentación similar a la mencionada en el inciso a) del presente numeral.
- c) Para obtener el certificado del sistema de gestión de la calidad, el interesado deberá contactar directamente a los organismos de certificación de sistemas de gestión de la calidad y cumplir con los requisitos aplicables a dicha certificación.

**10.2.4** Los certificados de la conformidad son intransferibles y se otorgarán al fabricante, importador, distribuidor o comercializador de los aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural, materia de esta Norma, que los soliciten, previo cumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral 10.2.3 de la presente Norma.

### 10.2.5 Procedimientos y tipos de certificación

Los procedimientos para la certificación y verificación de la Norma se llevarán a cabo conforme a las siguientes modalidades:

- I. Certificación con verificación y seguimiento, mediante pruebas periódicas.
- II. Certificación con verificación y seguimiento, mediante el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción.
- III. Certificación por lote.
- IV. Certificación de artículos reconstruidos.

La certificación por lote será posible siempre que haya una identificación única por cada modelo de producto que conforme dicho lote. La certificación bajo esta modalidad será para lotes máximos de 500 aparatos. Para la certificación por lote, es necesario realizar un muestreo previo para seleccionar la muestra de producto que será enviada a pruebas de laboratorio.

**10.2.6** La vigencia de los certificados de la conformidad será la que a continuación se describe y estará sujeta al cumplimiento en todo momento de las especificaciones y disposiciones señaladas en la presente Norma:

- I. Un año a partir de la fecha de su emisión, para los certificados con verificación y seguimiento, mediante pruebas periódicas.
- II. Tres años a partir de la fecha de emisión, para los certificados con verificación y seguimiento, mediante el sistema de gestión de la calidad.
- III. Los certificados por lote sólo amparan la cantidad de especímenes que se fabriquen, comercialicen, distribuyan, importen o exporten con base en dichos certificados, por lo que carecerán de vigencia. Los certificados deben indicar la cantidad de piezas del lote y sus fechas de fabricación.
- IV. Un año a partir de la fecha de su emisión, para los certificados otorgados a los artículos reconstruidos.

Las vigencias a que se refiere este numeral están sujetas al resultado de la verificación y del seguimiento correspondiente, en los términos establecidos en el numeral 10.4.

Las ampliaciones de titularidad de los certificados expedidos tendrán como fecha de vencimiento la misma que la indicada en los certificados que dieron origen a éstos.

Los certificados podrán ser cancelados de inmediato a petición del fabricante, importador, distribuidor o comercializador que solicitó el certificado, o bien, su ampliación. Cuando sea cancelado un certificado, las ampliaciones de los certificados y/o titularidad, según corresponda, serán igualmente canceladas. La vigencia de los certificados quedará sujeta al resultado de las verificaciones y del seguimiento correspondiente, así como a la evaluación del producto muestreado, conforme a lo dispuesto en este numeral y al numeral 10.4.

### 10.3 Producción

Las personas físicas o morales que cuenten con certificado de la conformidad de aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural, materia de esta Norma, deben conservar los registros e informes de resultados de las pruebas referidas en los numerales 6 y 8.

### 10.4 Verificación y seguimiento

Los actos de verificación que se requieran llevar a cabo para evaluar la conformidad de los aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural, estarán a cargo de la DGGLP o los organismos de certificación correspondientes, y serán realizados en términos de la Ley y su Reglamento. Dichos actos podrán ser llevados a cabo mediante inspección visual y documental, mediante muestreo y realización de pruebas en términos de lo dispuesto en los numerales 7, 8 y 9.

Los actos referidos en el párrafo anterior podrán realizarse en los lugares de fabricación, almacenaje, comercialización y/o venta de los aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural, según corresponda.

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 91 de la Ley, los gastos que se originen por las verificaciones requeridas para llevar a cabo la evaluación de la conformidad con la presente Norma Oficial Mexicana serán a cargo de la persona a quien se efectúen dichas verificaciones.

Las verificaciones de seguimiento serán realizadas por la DGGLP o el organismo de certificación y se programarán de común acuerdo con el titular de dicho certificado. La periodicidad de estas verificaciones será de dos veces al año para la certificación con verificación mediante pruebas periódicas al producto y una vez al año para la certificación con verificación mediante el sistema de gestión de la calidad de línea de producción.

Para los certificados emitidos en la modalidad III, del numeral 10.2.5, certificación por lote, no aplica verificación de seguimiento.

En el caso de certificados de la conformidad emitidos por la DGGLP, las verificaciones de vigilancia serán realizadas por la DGGLP con base en denuncias recibidas o como medida preventiva a posibles violaciones a la Ley y su Reglamento, el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo y la presente Norma, pudiendo auxiliarse de laboratorios de pruebas y organismos de certificación de producto.

Para fines de certificación y cuando en la verificación se requiera de muestreo y pruebas al producto, para la selección de la muestra, se aplicará el siguiente método:

- I. Para cualquiera de las familias de modelos de los aparatos materia de esta Norma, la muestra estará constituida conforme al numeral 11 de la presente Norma.

El muestreo se realizará en la fábrica o bodega del titular del certificado o directamente en punto de venta. Para el caso de muestreo en punto de venta no se requiere un lote mínimo de especímenes.

- II. La muestra seleccionada en la fábrica se podrá tomar de la línea de producción o del área de producto terminado.

Para productos reconstruidos, las verificaciones de vigilancia serán una vez al año, o mediante certificación del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción, realizado por organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad, conforme a lo siguiente:

El organismo de certificación que emitió el certificado de la conformidad verificará que, durante la vigencia de éste, se cuente con el certificado del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción, expedido por un organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad, conforme a lo previsto en este documento y mediante auditoría de seguimiento al sistema de gestión de la calidad por parte del organismo de certificación correspondiente.

#### **10.4.1 Suspensión y cancelación de certificados de la conformidad**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley, la DGGLP o los organismos de certificación correspondientes podrán suspender o cancelar certificados de la conformidad en los casos en que se evidencie incumplimiento con lo establecido en la presente Norma.

**10.4.2** Cuando del resultado de la verificación se determine incumplimiento con la presente Norma o cuando dicha verificación no pueda llevarse a cabo en tres ocasiones sucesivas por causa imputable al titular del certificado de la conformidad, el organismo de certificación dará aviso inmediato a la DGGLP y al titular, de la suspensión o cancelación del certificado de la conformidad, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

**10.5** Los organismos de certificación deben informar permanentemente a la DGGLP sobre los certificados de la conformidad que hayan otorgado, suspendido y/o cancelado.

**10.6** Los resultados del informe de pruebas y de las verificaciones que se practiquen a los aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural materia de esta Norma, serán tomados en cuenta por la DGGLP o por los organismos de certificación, para efectos de suspender, cancelar y/o mantener la vigencia del certificado de la conformidad correspondiente. En caso de que derivado de dichos resultados se demuestre cumplimiento con todas las especificaciones y requerimientos establecidos en la presente Norma, el titular del certificado puede solicitar la emisión de un nuevo certificado por un periodo de vigencia igual al anteriormente otorgado, sujetándose a lo indicado en el numeral 10.2.3 del presente PEC utilizando los informes de prueba derivados de las verificaciones correspondientes.

**10.7** En caso de pérdida o suspensión de la vigencia del certificado del sistema de gestión de la calidad, el titular del certificado de la conformidad debe dar aviso inmediato al organismo de certificación y/o a la DGGLP, según corresponda.

En el caso de pérdida del certificado del sistema de gestión de la calidad, el certificado de la conformidad quedará cancelado a partir de la fecha de terminación de la auditoría realizada por el organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad.

Los organismos de certificación notificarán de inmediato a la DGGLP para los efectos a que hubiere lugar.

En caso de suspensión de la vigencia del certificado del sistema de gestión de la calidad, el certificado de la conformidad quedará suspendido por un periodo máximo de sesenta días naturales a partir de la fecha de terminación de la auditoría realizada por el organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad. Si dentro del término anteriormente señalado se restablece la vigencia del certificado del sistema de gestión de la calidad, la vigencia del certificado de la conformidad se restablecerá hasta la fecha para la que originalmente fue otorgado. En caso contrario, dicho certificado queda automáticamente cancelado y los organismos de certificación de producto notificarán de inmediato a la DGGLP para los efectos a que hubiere lugar.

En ambos casos, el titular del certificado de la conformidad cancelado podrá solicitar la modalidad I, del numeral 10.2.5, certificación con verificación y seguimiento, mediante pruebas periódicas.

**10.8** Tratándose de certificación de productos reconstruidos, se requerirá que el interesado cumpla con lo siguiente:

- Original del dictamen de pruebas o informe de resultados.
- Contar con un manual de reconstrucción de los productos de que se trate, el cual deberá anexarse al trámite para su aprobación por el organismo de certificación de producto o por la DGGLP; cuando una misma empresa presente diversas solicitudes respecto a un mismo producto, sólo se requerirá entregar el manual en una ocasión.
- Carta de la planta reconstructora donde declare, bajo protesta de decir verdad, que reconstruyó los modelos de productos de los cuales se solicita la certificación.
- Documentación con la información técnica requerida, en términos de lo dispuesto en el numeral 10.2.3 inciso a), o en su caso, de un organismo de certificación conforme al inciso b) del mismo numeral.
- Sujetarse a la verificación de la certificación del producto, a que se refiere el numeral 10.4 de este instrumento.
- Original o copia certificada del informe de certificación de sistemas respecto al procedimiento de verificación vigente, el cual deberá tener un máximo de noventa días naturales de emitido en la fecha en que el interesado presente la solicitud de certificación.
- Documentación que acredite el cumplimiento con la NOM-017-SCFI-1993 o la que la sustituya.

La ampliación de los certificados de la conformidad se expedirá por separado y procederá para ampliar o modificar información de los certificados, incluyendo modelos de los productos indicados en el certificado que correspondan a la misma familia, conforme a los criterios indicados en el presente procedimiento.

- I. Para obtener la ampliación de certificado de la conformidad, se deberá presentar los documentos siguientes:
  - Copia del certificado de la conformidad, del cual se desea ampliación.
  - Solicitud de ampliación y/o modificación de certificado.
  - Información que avale y justifique técnicamente los cambios solicitados.
- II. La DGGLP revisará la documentación inicial presentada y, en caso de detectar alguna omisión en la misma, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, previene por escrito y por una sola vez al interesado, a fin de que en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de la misma, subsane la omisión detectada.

- III. El trámite para la expedición del certificado de la conformidad realizado por la DGGLP deberá ser notificado al interesado en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que presente la documentación respectiva o, en su caso, se hayan subsanado las omisiones notificadas a los interesados.
- V. Para obtener el certificado de la conformidad y en su caso ampliación, por parte del organismo de certificación, el interesado deberá contactar directamente a dicho organismo y cumplir con los requisitos establecidos en sus procedimientos.

#### **11. Muestreo**

El muestreo se llevará a cabo usando el método aleatorio simple, en su caso, es válido utilizar el muestreo que se establece en las Normas Mexicanas NMX-Z-12/1-1987, NMX-Z-12/2-1987 y NMX-Z-12/3-1987, según corresponda, o las que las sustituyan, y de acuerdo a lo establecido en el PEC a que se refiere el numeral 10.

#### **12. Sanciones**

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Norma Oficial Mexicana será sancionado por la Secretaría de Energía de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de lo que, en el ámbito de sus atribuciones, corresponda a la Procuraduría Federal del Consumidor en los términos de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

#### **13. Vigilancia**

La vigilancia de la presente Norma Oficial Mexicana está a cargo de la Secretaría de Energía y la Procuraduría Federal del Consumidor, conforme a sus respectivas atribuciones.

#### **14. Bibliografía**

Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las Normas Mexicanas. DOF 31-X-1977.

ANSI-Z-21.1-2005, Household Cooking Gas Appliances.

EN-30-1-1, Domestic cooking appliances burning gas fuel - Part 1-1: Safety – General.

#### **15. Concordancia con normas internacionales**

Esta Norma Oficial Mexicana no es equivalente con alguna norma internacional, por no existir esta última al momento de elaborarla.

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** Esta Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 180 días naturales posteriores a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.** A la entrada en vigor de esta Norma Oficial Mexicana se cancelará y sustituirá la Norma Oficial Mexicana "NOM-019-SEDG-2002, Aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan gas L.P. o gas natural-Especificaciones y métodos de prueba", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2002.

**Tercero.** Los certificados de la conformidad vigentes respecto de la Norma Oficial Mexicana NOM-019-SEDG-2002 "Aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan gas L.P. o gas natural-Especificaciones y métodos de prueba", que hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana, continuarán vigentes hasta que concluya su término. La vigencia de tales certificados no podrá exceder la señalada en el procedimiento para la evaluación de la conformidad de dicha Norma Oficial Mexicana.

**Cuarto.** La presente Norma Oficial Mexicana no será aplicable a los aparatos domésticos para cocinar alimentos que utilizan Gas L.P. o Gas Natural, que hayan sido fabricados o importados con anterioridad a su entrada en vigor, por lo que podrán comercializarse sin requisito adicional a los establecidos en la normatividad vigente hasta agotar el inventario del producto.

México, D.F., a los dieciocho días del mes de abril de dos mil trece.- El Director General de Gas L.P. de la Secretaría de Energía, **Héctor de la Cruz Ostos**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Hidrocarburos de la Secretaría de Energía en su carácter de Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos, **Enrique Ochoa Reza**.- Rúbrica.

**Tabla 9. Factores de corrección de volumen a 101.3 kPa (760 mmHg) y 288.15 K (15 °C)**

Presión atmosférica kPa (mmHg)																							
kPa (mmHg)	74.64 (560)	75.93 (570)	77.31 (580)	78.64 (590)	79.98 (600)	81.31 (610)	82.64 (620)	83.97 (630)	85.31 (640)	86.64 (650)	87.97 (660)	89.31 (670)	90.64 (680)	91.97 (690)	93.31 (700)	94.64 (710)	95.97 (720)	97.30 (730)	98.64 (740)	99.97 (750)	101.30 (760)	102.64 (770)	
K																							
(°C)																							
273 (0)	0.813 7	0.827 8	0.841 9	0.856 0	0.870 2	0.884 3	0.898 4	0.912 5	0.926 7	0.940 8	0.954 9	0.969 1	0.983 2	0.997 3	1.011	1.026	1.040	1.054	1.068	1.082	1.096	1.110	
274 (1)	0.810 2	0.824 3	0.838 3	0.852 4	0.866 5	0.880 6	0.894 6	0.908 7	0.922 8	0.936 9	0.950 9	0.965 0	0.979 1	0.993 2	1.007	1.021	1.035	1.049	1.064	1.078	1.092	1.106	
275 (2)	0.806 7	0.820 7	0.834 8	0.848 8	0.862 8	0.876 8	0.890 9	0.904 9	0.918 9	0.932 9	0.947 0	0.961 0	0.975 0	0.989 0	1.003	1.017	1.031	1.045	1.059	1.073	1.087	1.101	
276 (3)	0.803 2	0.817 2	0.831 2	0.845 2	0.859 1	0.873 1	0.887 1	0.901 1	0.915 0	0.929 0	0.943 0	0.956 9	0.970 9	0.984 9	0.993 9	1.013	1.027	1.041	1.055	1.069	1.083	1.097	
277 (4)	0.799 8	0.812 5	0.827 6	0.841 6	0.855 5	0.869 4	0.883 3	0.897 3	0.911 2	0.925 1	0.939 0	0.952 9	0.966 9	0.980 8	0.994 7	1.009	1.023	1.036	1.050	1.064	1.078	1.092	
278 (5)	0.796 3	0.810 2	0.824 0	0.837 9	0.851 8	0.865 7	0.879 5	0.893 4	0.907 3	0.921 2	0.935 0	0.948 9	0.962 8	0.976 7	0.990 5	1.004	1.018	1.032	1.046	1.060	1.074	1.088	
279 (6)	0.792 8	0.806 6	0.820 4	0.834 3	0.848 1	0.861 9	0.875 7	0.889 6	0.903 4	0.917 2	0.931 0	0.944 8	0.958 7	0.972 5	0.986 3	1.000	1.014	1.028	1.042	1.055	1.069	1.083	
280 (7)	0.789 3	0.803 1	0.816 8	0.830 6	0.844 4	0.858 2	0.871 9	0.885 7	0.899 5	0.913 2	0.927 0	0.940 8	0.954 6	0.968 3	0.982 1	0.995 9	1.010	1.023	1.037	1.051	1.065	1.078	
281 (8)	0.785 7	0.799 5	0.813 2	0.826 9	0.840 6	0.854 4	0.868 1	0.881 8	0.895 5	0.909 3	0.923 0	0.936 7	0.950 4	0.964 2	0.977 9	0.991 6	1.005	1.019	1.033	1.046	1.060	1.074	
282 (9)	0.782 2	0.795 9	0.809 5	0.823 2	0.836 9	0.850 6	0.864 2	0.877 9	0.891 6	0.905 3	0.918 9	0.932 6	0.946 3	0.960 0	0.973 6	0.987 3	1.001	1.015	1.028	1.042	1.056	1.069	
283 (10)	0.778 6	0.792 2	0.805 9	0.819 5	0.833 1	0.846 8	0.860 4	0.874 0	0.887 6	0.901 3	0.914 9	0.928 5	0.942 1	0.955 8	0.969 4	0.983 0	0.996 7	1.010	1.024	1.037	1.051	1.065	
284 (11)	0.775 0	0.788 6	0.802 2	0.815 7	0.829 3	0.842 9	0.856 5	0.870 1	0.883 6	0.897 2	0.910 8	0.924 4	0.938 0	0.951 5	0.965 1	0.978 7	0.992 3	1.006	1.019	1.033	1.047	1.06	
285 (12)	0.771 4	0.784 9	0.798 5	0.812 0	0.825 5	0.839 1	0.852 6	0.866 1	0.879 7	0.893 2	0.906 7	0.920 3	0.933 8	0.947 3	0.960 9	0.974 4	0.987 9	1.001	1.015	1.028	1.042	1.056	
286 (13)	0.767 7	0.781 2	0.794 7	0.808 2	0.821 7	0.835 1	0.848 6	0.862 1	0.875 6	0.889 1	0.902 6	0.916 1	0.929 5	0.943 0	0.956 5	0.970 0	0.983 5	0.997 0	1.010	1.024	1.037	1.051	
287 (14)	0.764 0	0.777 5	0.790 9	0.804 3	0.817 8	0.831 2	0.844 6	0.858 1	0.871 5	0.885 0	0.898 4	0.911 8	0.925 3	0.938 7	0.962 2	0.965 6	0.979 0	0.992 5	1.006	1.019	1.033	1.046	
288 (15)	0.760 3	0.773 7	0.787 1	0.800 5	0.813 8	0.827 2	0.840 6	0.854 0	0.867 4	0.880 8	0.894 2	0.907 6	0.921 0	0.934 4	0.947 8	0.961 2	0.974 5	0.987 9	1.001	1.015	1.028	1.041	
289 (16)	0.756 5	0.769 9	0.783 2	0.796 6	0.809 9	0.823 3	0.836 6	0.849 9	0.863 3	0.876 6	0.890 0	0.903 3	0.916 7	0.930 0	0.943 4	0.956 7	0.970 0	0.983 4	0.996 7	1.010	1.023	1.037	
290 (17)	0.752 7	0.766 0	0.779 3	0.792 6	0.805 9	0.819 2	0.832 5	0.845 8	0.859 1	0.872 4	0.885 7	0.899 0	0.912 3	0.925 6	0.938 9	0.952 2	0.965 5	0.978 8	0.992 1	1.005	1.019	1.032	
291 (18)	0.748 9	0.762 1	0.775 4	0.788 6	0.801 9	0.815 1	0.828 4	0.841 6	0.854 9	0.868 2	0.881 4	0.894 7	0.907 9	0.921 2	0.934 4	0.947 7	0.960 9	0.974 2	0.987 4	1.000 0	1.014	1.027	
292 (19)	0.745 0	0.758 2	0.771 4	0.784 6	0.797 8	0.811 1	0.824 3	0.837 5	0.850 7	0.863 9	0.877 1	0.890 3	0.903 5	0.916 7	0.929 9	0.943 1	0.956 3	0.969 5	0.982 8	0.996 0	1.009	1.022	
293 (20)	0.741 1	0.754 3	0.767 4	0.780 6	0.793 7	0.806 9	0.820 1	0.833 2	0.846 4	0.859 6	0.872 7	0.885 9	0.899 0	0.912 2	0.925 4	0.938 5	0.951 7	0.964 9	0.978 0	0.991 2	1.004	0.017	

294 (21)	0.737 1	0.750 2	0.763 3	0.776 4	0.789 6	0.802 7	0.815 8	0.828 9	0.842 0	0.855 2	0.868 3	0.881 4	0.894 5	0.907 6	0.920 7	0.933 9	0.947 0	0.960 1	0.973 2	0.986 3	0.999 5	1.012
295 (22)	0.733 1	0.746 1	0.759 2	0.772 3	0.785 4	0.798 4	0.811 5	0.824 6	0.837 7	0.850 7	0.863 8	0.876 9	0.890 0	0.903 0	0.916 1	0.929 2	0.942 3	0.955 3	0.968 4	0.981 5	0.994 6	1.008
296 (23)	0.729 0	0.742 0	0.755 1	0.768 1	0.781 1	0.794 1	0.807 2	0.820 2	0.833 2	0.846 3	0.859 3	0.872 3	0.885 4	0.898 4	0.911 4	0.924 4	0.937 5	0.950 5	0.963 5	0.976 6	0.989 6	1.003
297 (24)	0.724 8	0.737 8	0.750 8	0.763 8	0.776 8	0.789 8	0.802 7	0.815 7	0.828 7	0.841 7	0.854 7	0.867 7	0.880 7	0.893 6	0.906 6	0.919 6	0.932 6	0.945 6	0.958 6	0.971 6	0.984 5	0.997 5
298 (25)	0.720 6	0.733 5	0.746 5	0.759 4	0.772 4	0.785 3	0.798 2	0.811 2	0.824 1	0.837 1	0.850 0	0.862 9	0.875 9	0.888 8	0.901 8	0.914 7	0.927 7	0.940 6	0.933 5	0.966 5	0.979 4	0.992 4
299 (26)	0.716 3	0.729 2	0.742 1	0.755 0	0.767 9	0.780 8	0.793 7	0.806 6	0.819 5	0.832 4	0.845 3	0.858 2	0.871 1	0.884 0	0.896 9	0.909 8	0.922 7	0.935 6	0.948 5	0.961 4	0.974 3	0.987 2
300 (27)	0.712 0	0.724 8	0.737 7	0.750 5	0.763 4	0.776 2	0.789 1	0.802 0	0.814 8	0.827 7	0.840 5	0.853 4	0.866 2	0.879 1	0.892 0	0.904 8	0.917 7	0.930 5	0.943 4	0.956 2	0.969 1	0.981 9
301 (28)	0.707 5	0.720 3	0.733 1	0.746 0	0.758 8	0.771 6	0.784 4	0.797 2	0.810 0	0.822 8	0.835 7	0.848 5	0.861 3	0.874 1	0.886 9	0.899 7	0.912 5	0.925 3	0.938 2	0.951 0	0.963 8	0.976 6
302 (29)	0.703 0	0.715 8	0.728 6	0.741 4	0.754 1	0.766 9	0.779 7	0.792 4	0.805 2	0.818 0	0.830 8	0.843 5	0.856 3	0.869 1	0.881 8	0.894 6	0.907 4	0.920 2	0.932 9	0.945 7	0.958 5	0.971 2
303 (30)	0.698 5	0.711 2	0.723 9	0.736 7	0.749 4	0.762 1	0.774 8	0.787 6	0.800 3	0.813 0	0.825 8	0.838 5	0.851 2	0.863 9	0.876 7	0.889 4	0.902 1	0.914 9	0.927 6	0.940 3	0.953 0	0.965 8
304 (31)	0.693 8	0.706 5	0.719 2	0.731 9	0.744 5	0.757 2	0.769 9	0.782 6	0.795 3	0.808 0	0.820 7	0.833 3	0.846 0	0.858 7	0.871 4	0.884 1	0.896 8	0.909 6	0.922 2	0.934 8	0.947 5	0.960 2
305 (32)	0.689 0	0.701 6	0.714 3	0.726 9	0.739 6	0.752 2	0.764 9	0.777 5	0.790 2	0.802 8	0.815 5	0.828 1	0.840 7	0.853 4	0.866 0	0.878 7	0.891 3	0.904 0	0.916 6	0.929 3	0.941 9	0.954 5
306 (33)	0.684 2	0.696 8	0.709 4	0.722 0	0.734 6	0.747 2	0.759 8	0.772 4	0.785 0	0.797 6	0.810 2	0.822 8	0.835 4	0.848 0	0.860 6	0.873 2	0.885 8	0.898 4	0.911 0	0.923 6	0.936 2	0.948 8
307 (34)	0.676 2	0.689 1	0.704 3	0.716 9	0.729 5	0.742 0	0.754 6	0.767 1	0.779 7	0.792 3	0.804 8	0.817 4	0.830 0	0.842 5	0.855 1	0.867 7	0.880 2	0.892 8	0.905 3	0.917 9	0.930 5	0.943 0
308 (35)	0.674 1	0.686 7	0.699 2	0.711 7	0.724 2	0.736 7	0.749 3	0.761 8	0.774 3	0.786 8	0.799 4	0.811 9	0.824 4	0.836 9	0.849 4	0.862 0	0.874 5	0.887 0	0.899 5	0.912 1	0.924 6	0.937 1
309 (36)	0.669 0	0.681 5	0.644 0	0.706 5	0.718 9	0.731 4	0.743 9	0.756 4	0.768 9	0.781 4	0.793 8	0.806 3	0.818 8	0.831 3	0.843 8	0.856 2	0.868 7	0.881 2	0.893 7	0.906 2	0.918 7	0.931 1
310 (37)	0.663 7	0.676 1	0.688 6	0.701 0	0.713 5	0.725 9	0.738 3	0.750 8	0.763 2	0.775 7	0.788 1	0.800 5	0.813 0	0.825 4	0.837 9	0.850 3	0.862 7	0.875 2	0.887 6	0.900 0	0.912 5	0.925 0
311 (38)	0.658 3	0.670 7	0.683 1	0.695 5	0.707 9	0.720 3	0.732 7	0.745 1	0.757 5	0.769 9	0.782 3	0.794 7	0.807 1	0.819 5	0.831 9	0.844 3	0.856 7	0.869 1	0.881 5	0.893 9	0.906 3	0.918 7
312 (39)	0.652 8	0.665 2	0.677 6	0.689 9	0.702 3	0.714 6	0.727 0	0.739 4	0.751 7	0.764 1	0.776 5	0.788 8	0.801 2	0.813 5	0.825 9	0.838 3	0.850 6	0.863 0	0.875 4	0.887 7	0.900 1	0.912 4
313 (40)	0.647 2	0.659 5	0.671 8	0.684 1	0.696 5	0.708 8	0.721 1	0.733 4	0.745 8	0.758 1	0.770 4	0.782 7	0.795 0	0.807 4	0.819 7	0.832 0	0.844 3	0.856 7	0.869 0	0.881 3	0.893 6	0.906 9
314 (41)	0.641 4	0.653 7	0.666 0	0.678 3	0.690 6	0.702 8	0.715 1	0.727 4	0.739 7	0.752 0	0.764 3	0.776 5	0.788 8	0.801 1	0.813 4	0.825 7	0.837 9	0.850 2	0.862 5	0.874 8	0.887 1	0.899 4
315 (42)	0.635 5	0.647 8	0.660 0	0.672 2	0.684 5	0.696 7	0.709 0	0.721 2	0.733 5	0.745 7	0.758 0	0.770 2	0.782 4	0.794 7	0.806 9	0.819 2	0.831 4	0.843 7	0.855 9	0.868 2	0.880 4	0.892 6
316 (43)	0.629 5	0.641 7	0.653 9	0.660 0	0.678 3	0.690 5	0.702 7	0.714 9	0.727 1	0.739 3	0.751 5	0.763 7	0.775 9	0.788 1	0.800 3	0.812 5	0.824 7	0.836 9	0.849 2	0.861 4	0.873 6	0.885 8
317 (44)	0.623 3	0.635 5	0.647 6	0.659 8	0.672 0	0.684 1	0.696 3	0.708 5	0.720 6	0.732 8	0.745 0	0.757 1	0.769 3	0.781 5	0.793 6	0.806 8	0.818 0	0.830 1	0.842 3	0.864 5	0.866 6	0.878 8
318 (45)	0.617 0	0.629 1	0.641 2	0.653 3	0.665 5	0.677 6	0.689 7	0.701 9	0.714 0	0.726 1	0.738 2	0.750 4	0.762 5	0.774 6	0.788 8	0.798 9	0.811 0	0.823 1	0.835 3	0.847 4	0.859 5	0.871 7

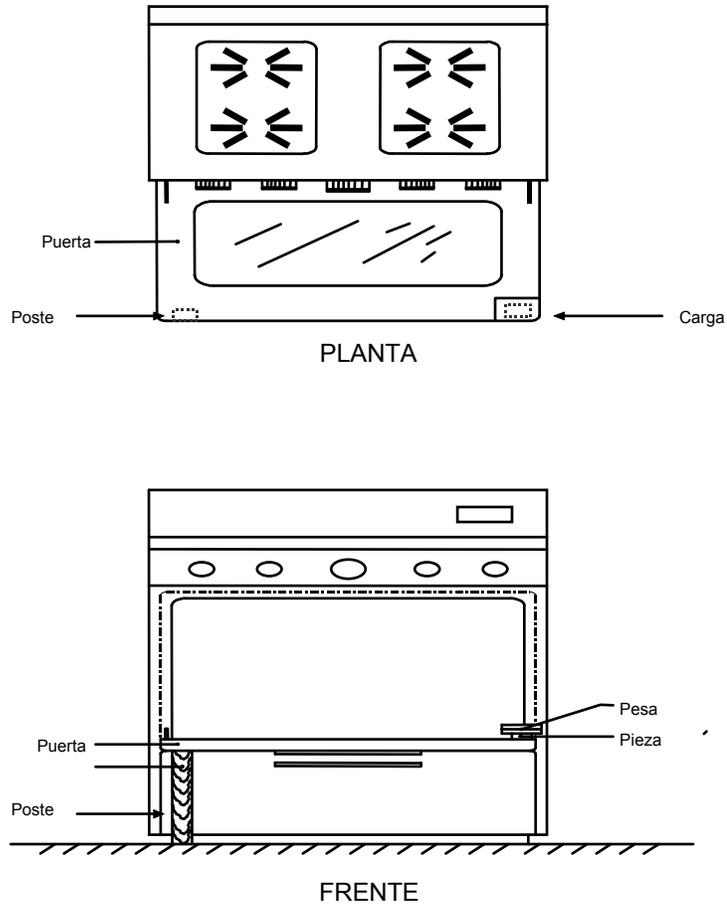


Figura 1. Pruebas de resistencia a masas sobre una esquina de la puerta que se abre hacia abajo (ilustrativa mas no limitativa)

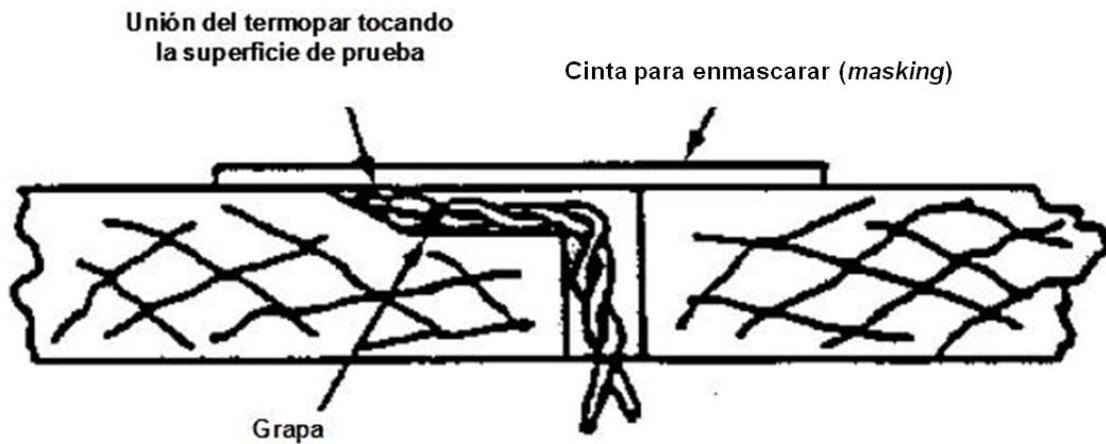
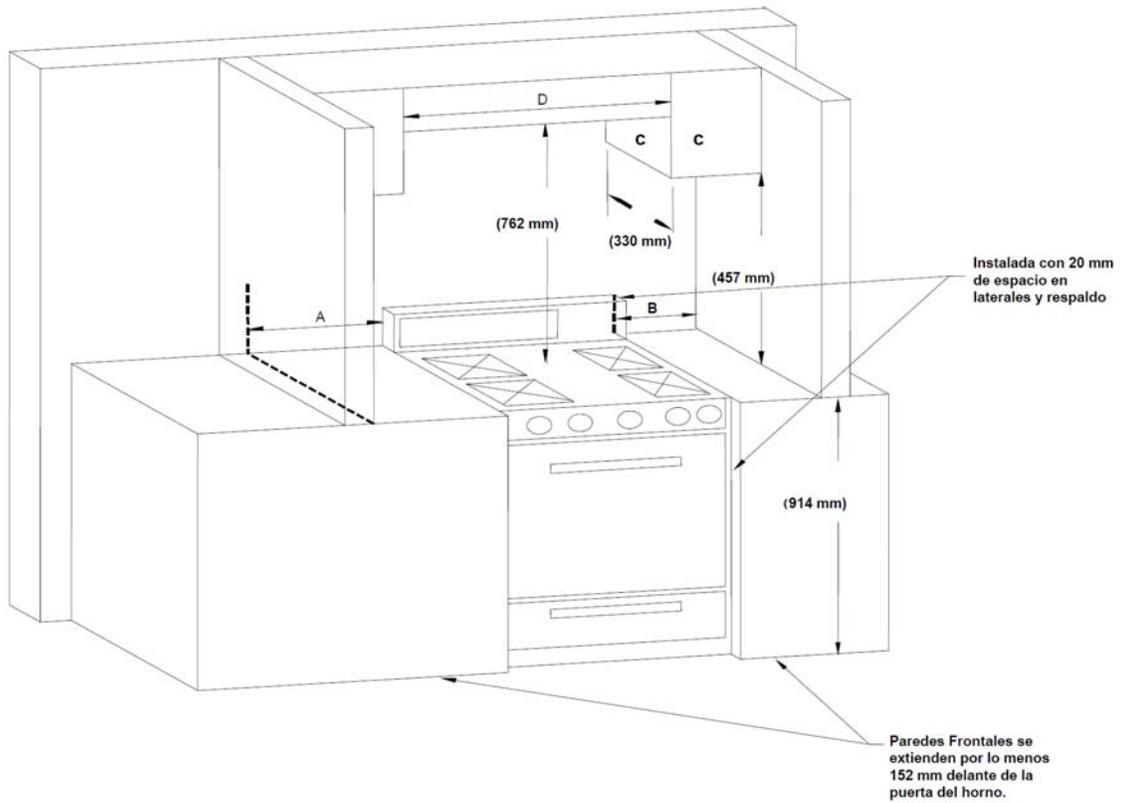
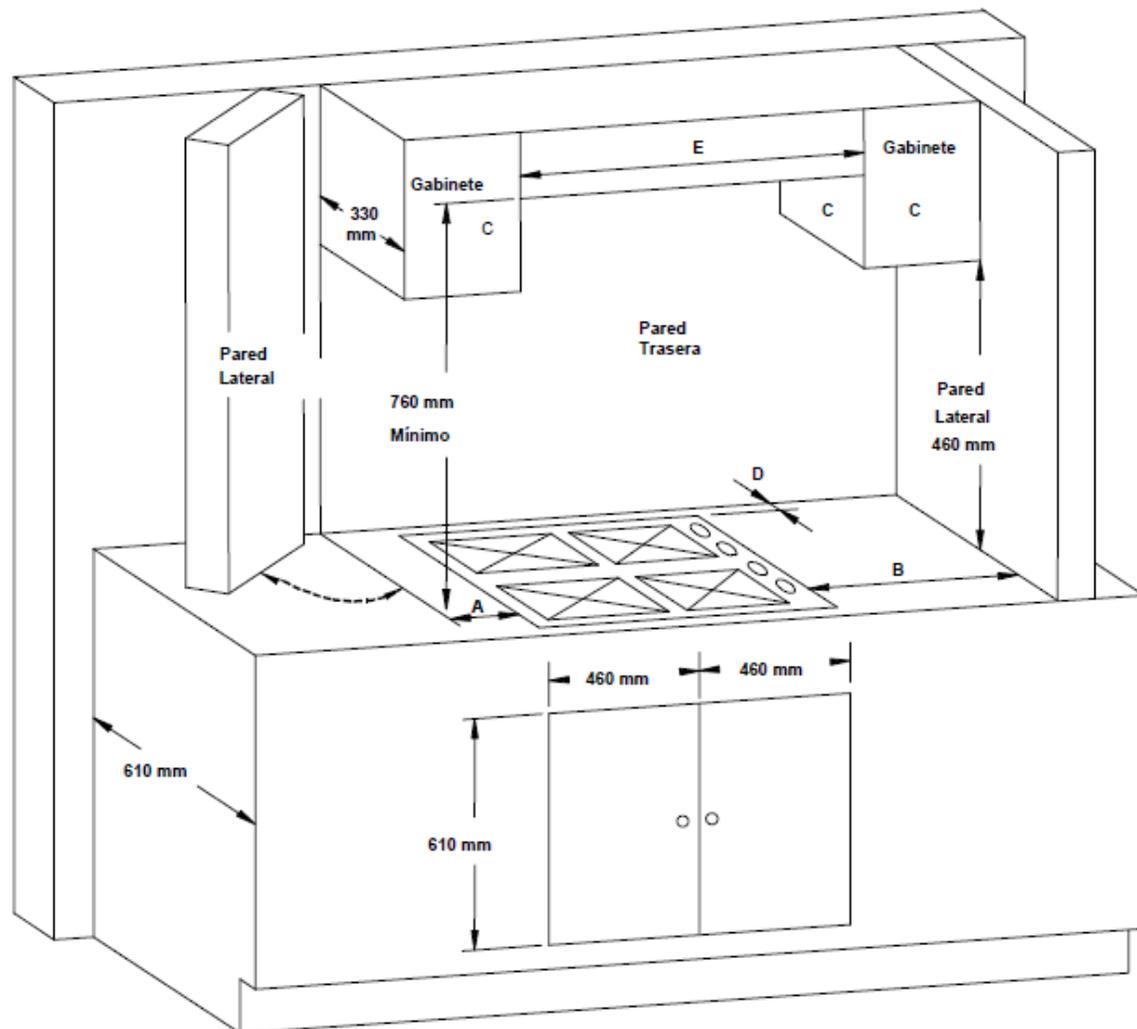


Figura 2. Método de montaje de termopares Tipo J con unión gota (ilustrativa mas no limitativa)



La distancia de A y B no debe ser menor que 100 mm. La distancia D no debe ser menor al ancho del aparato.

**Figura 3. Prueba de temperatura en pared o muros y piso para estufas de piso (ilustrativa más no limitativa)**



Las dimensiones A, B y D son las que se declaran para la prueba. Las dimensiones de E no deben ser menores al ancho del aparato.

**Figura 4. Estructura para prueba de parrillas de empotrar (ilustrativa más no limitativa)**

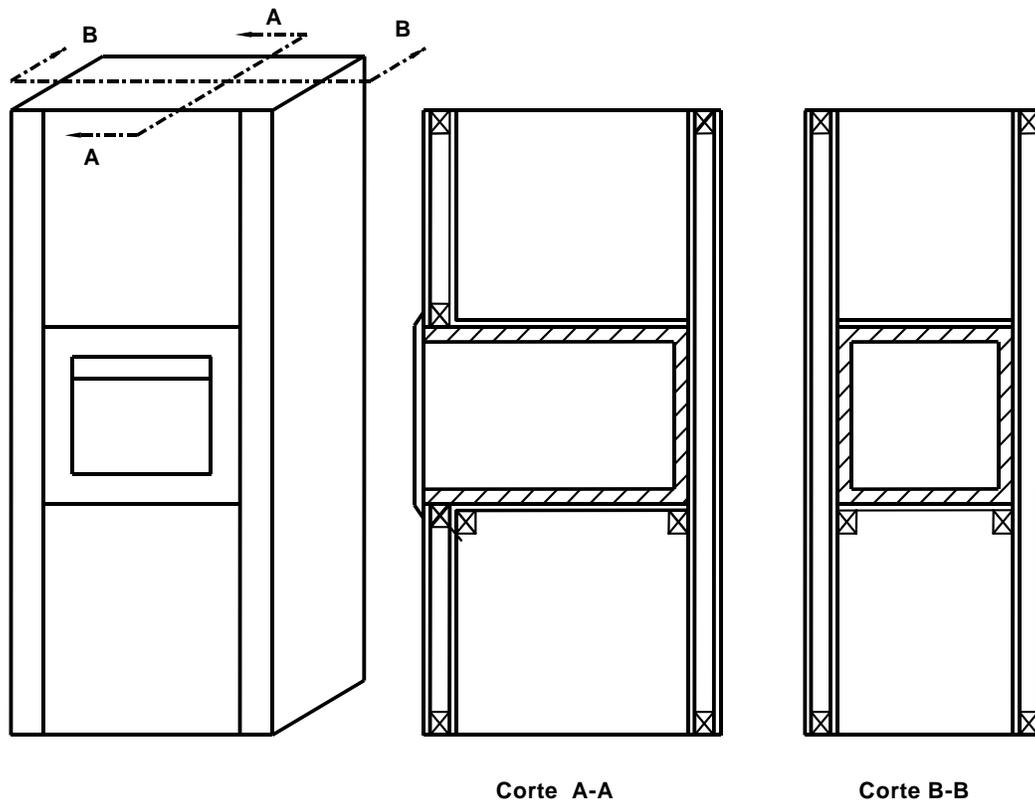


Figura 5. Estructura para pruebas de hornos y asadores de interior (ilustrativa mas no limitativa)

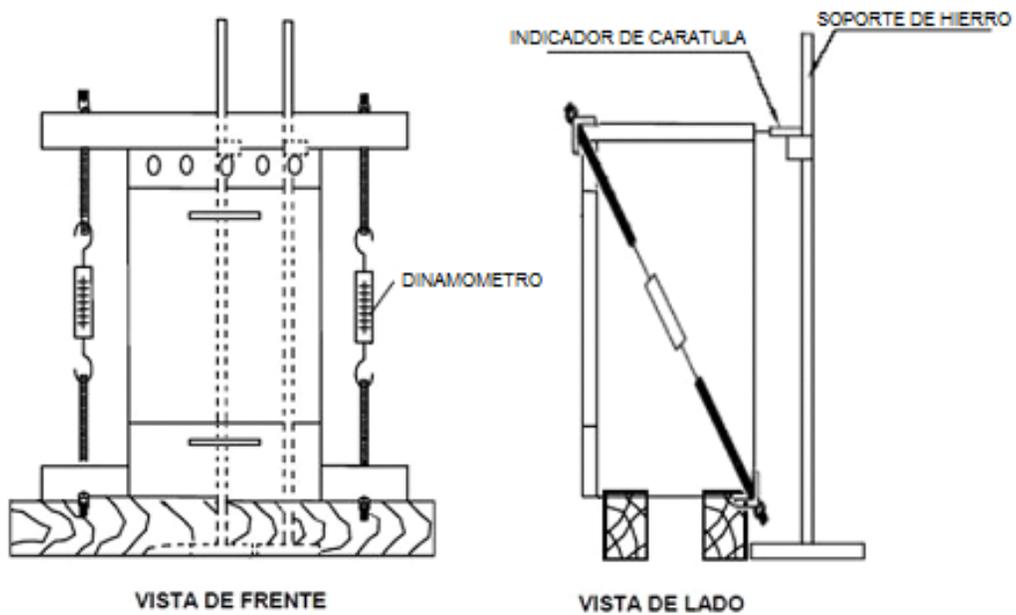


Figura 6. Pruebas de resistencia a fuerzas diagonales del frente hacia atrás (ilustrativa mas no limitativa)

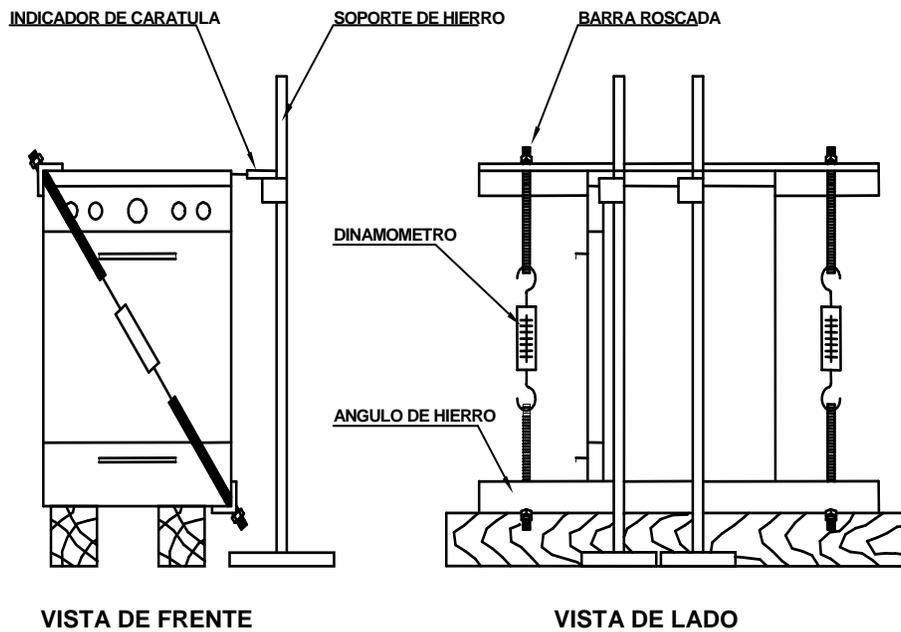
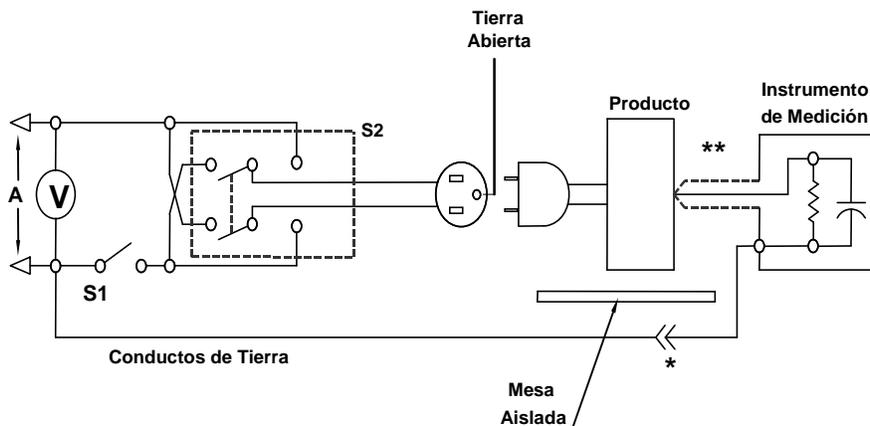


Figura 7. Pruebas de resistencia a fuerzas diagonales entre costados (ilustrativa mas no limitativa)



\* Separado y usado como pinza cuando se miden corrientes de una parte del producto a otra.

\*\* Punta del instrumento de medición.

Figura 8. Circuito para medir la corriente de fuga (ilustrativa mas no limitativa)

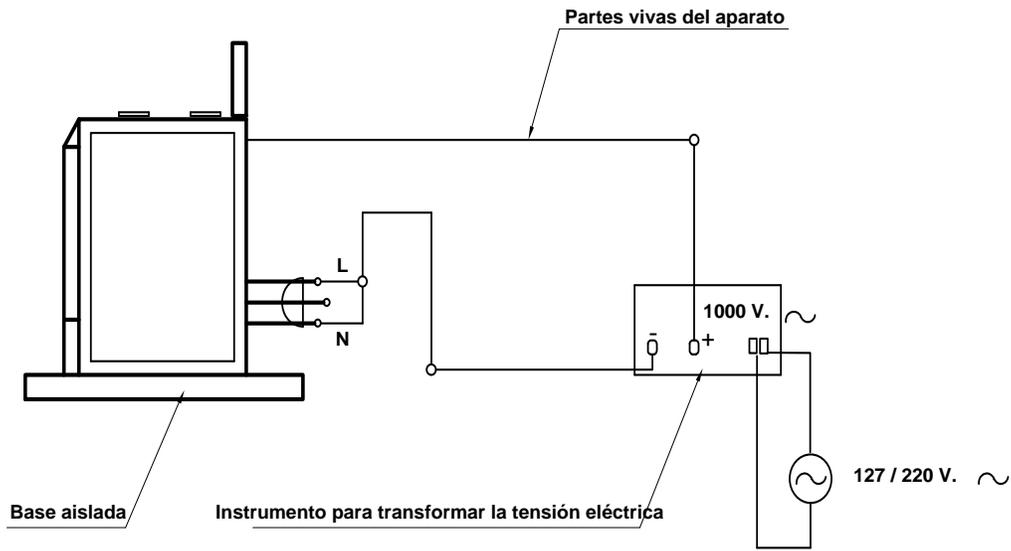


Figura 9. Circuito de prueba para aguante del dieléctrico a la tensión (ilustrativa mas no limitativa)

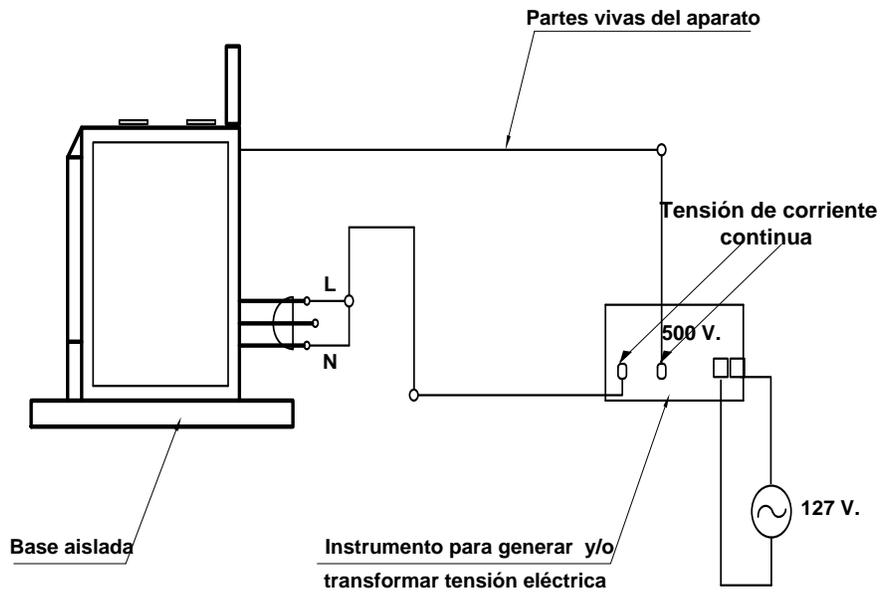
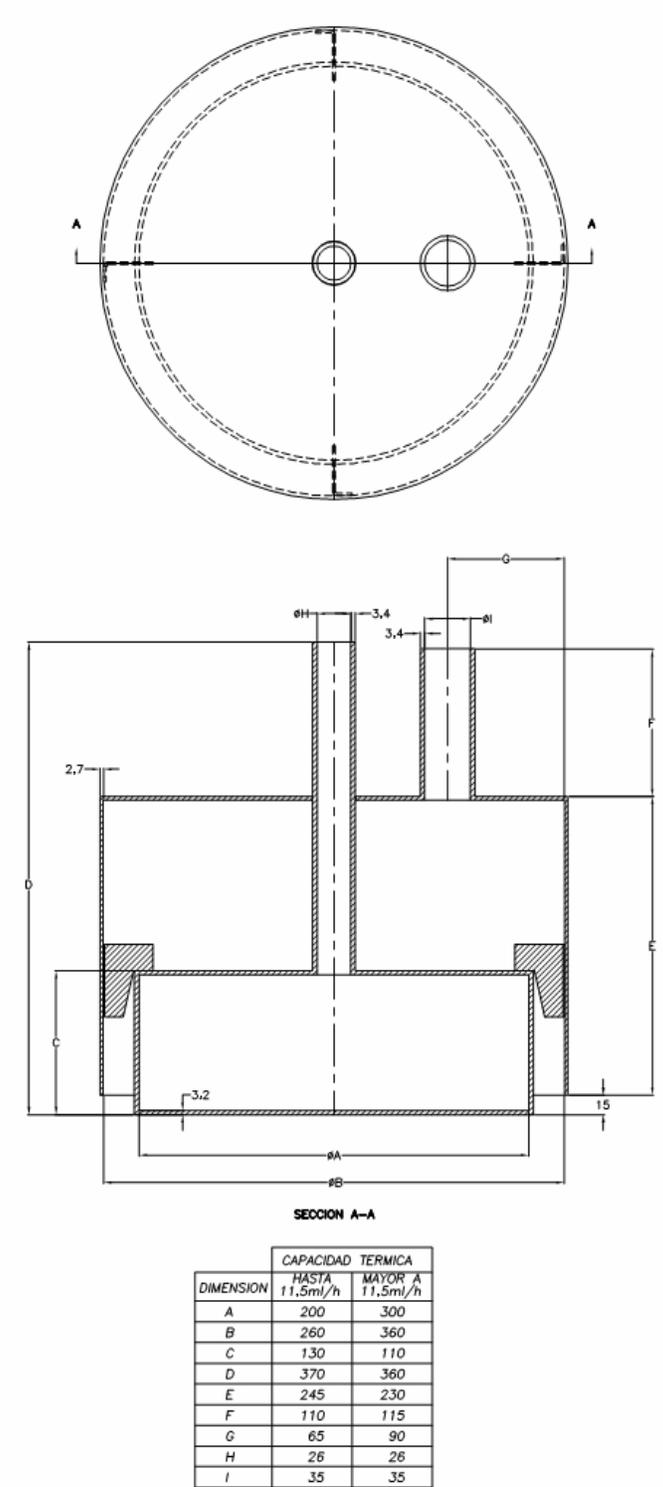


Figura 10. Circuito de prueba para la resistencia de aislamiento (ilustrativa mas no limitativa)



**Figura 11. Prueba de combustión: Campana de recolección de gases de quemadores superiores (ilustrativa mas no limitativa)**

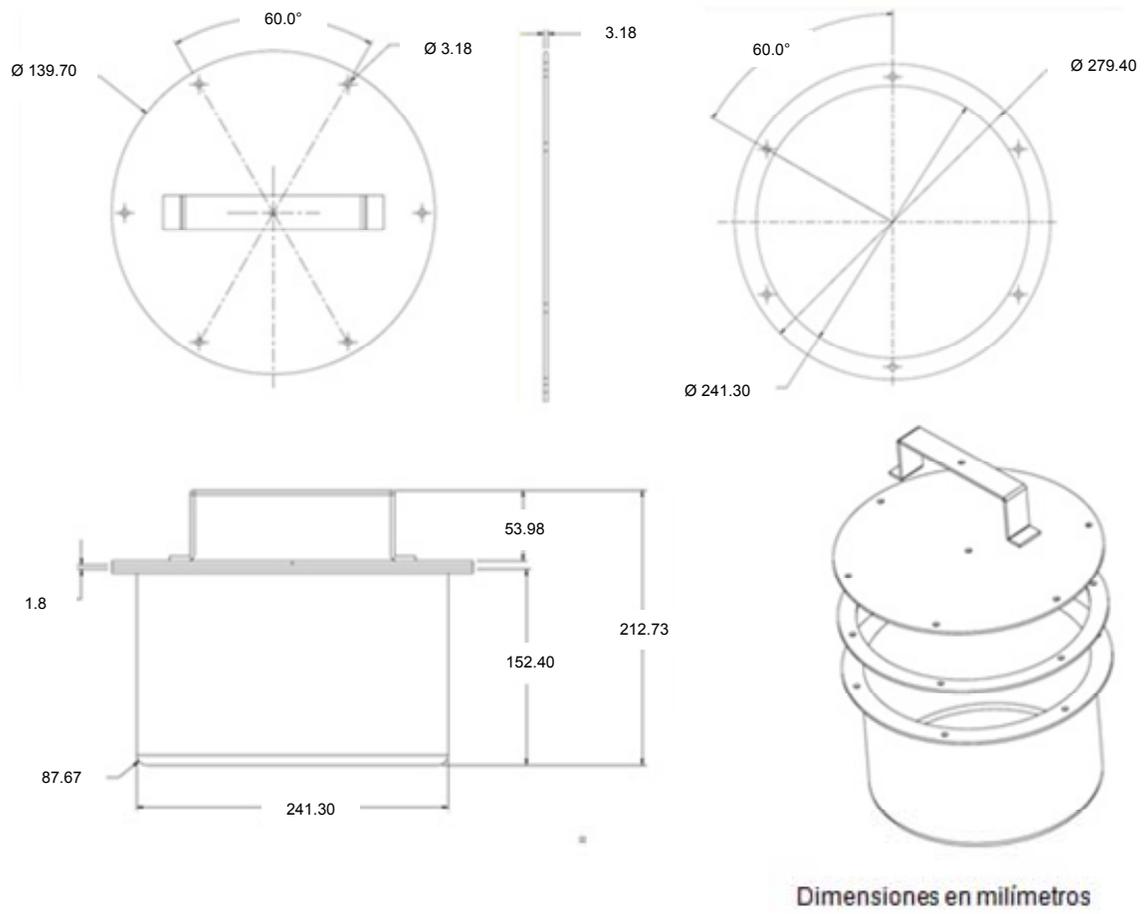


Figura 12. Utensilio de aluminio con tapa (ilustrativa mas no limitativa)

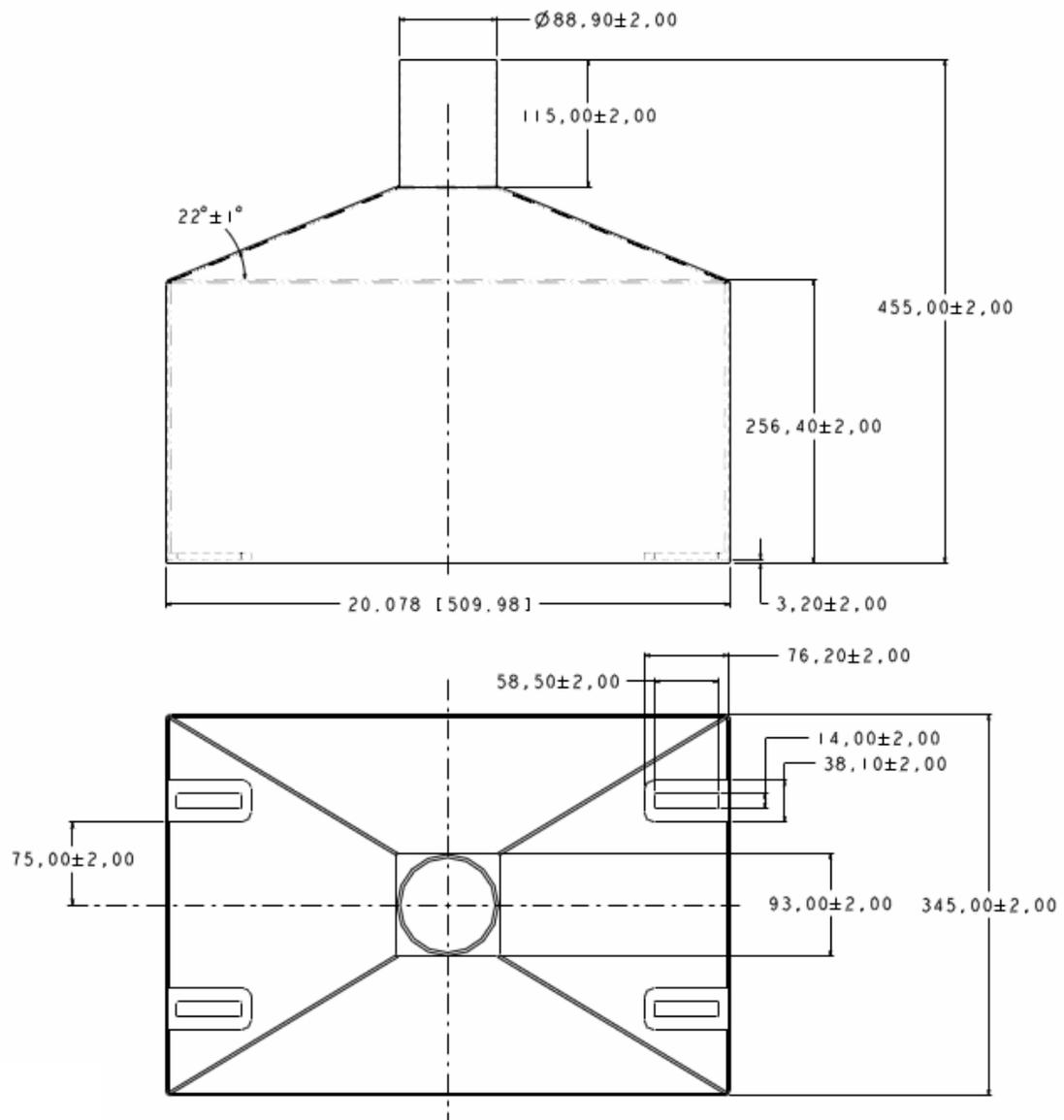
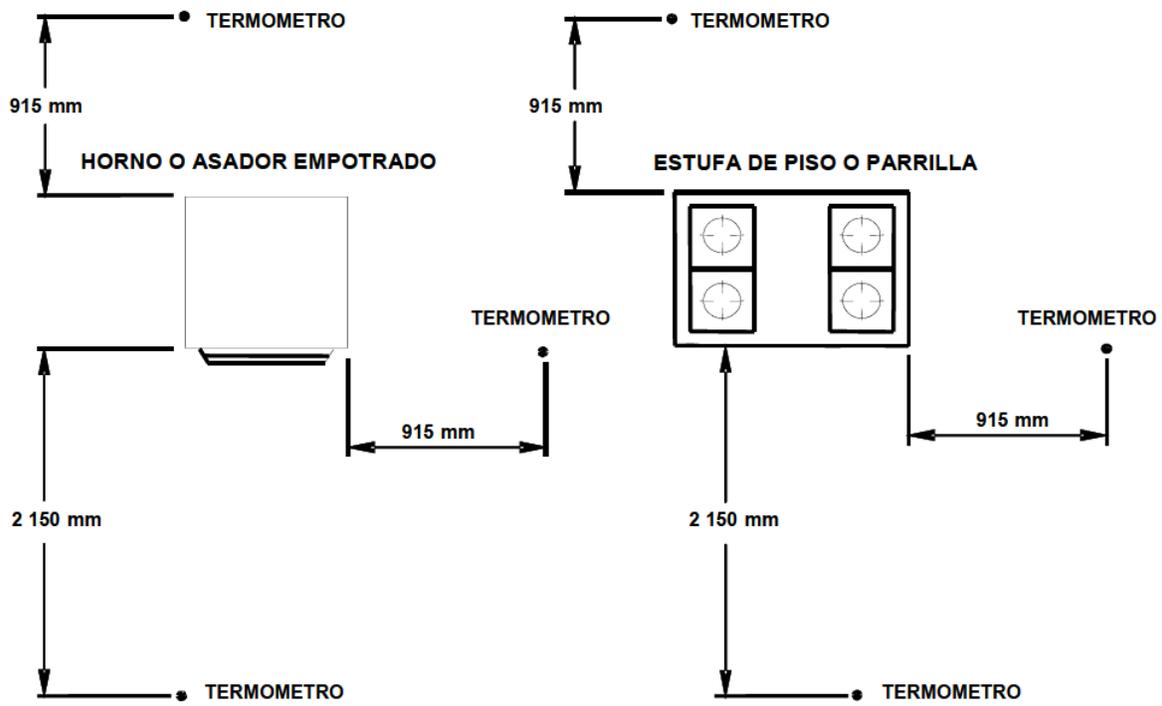
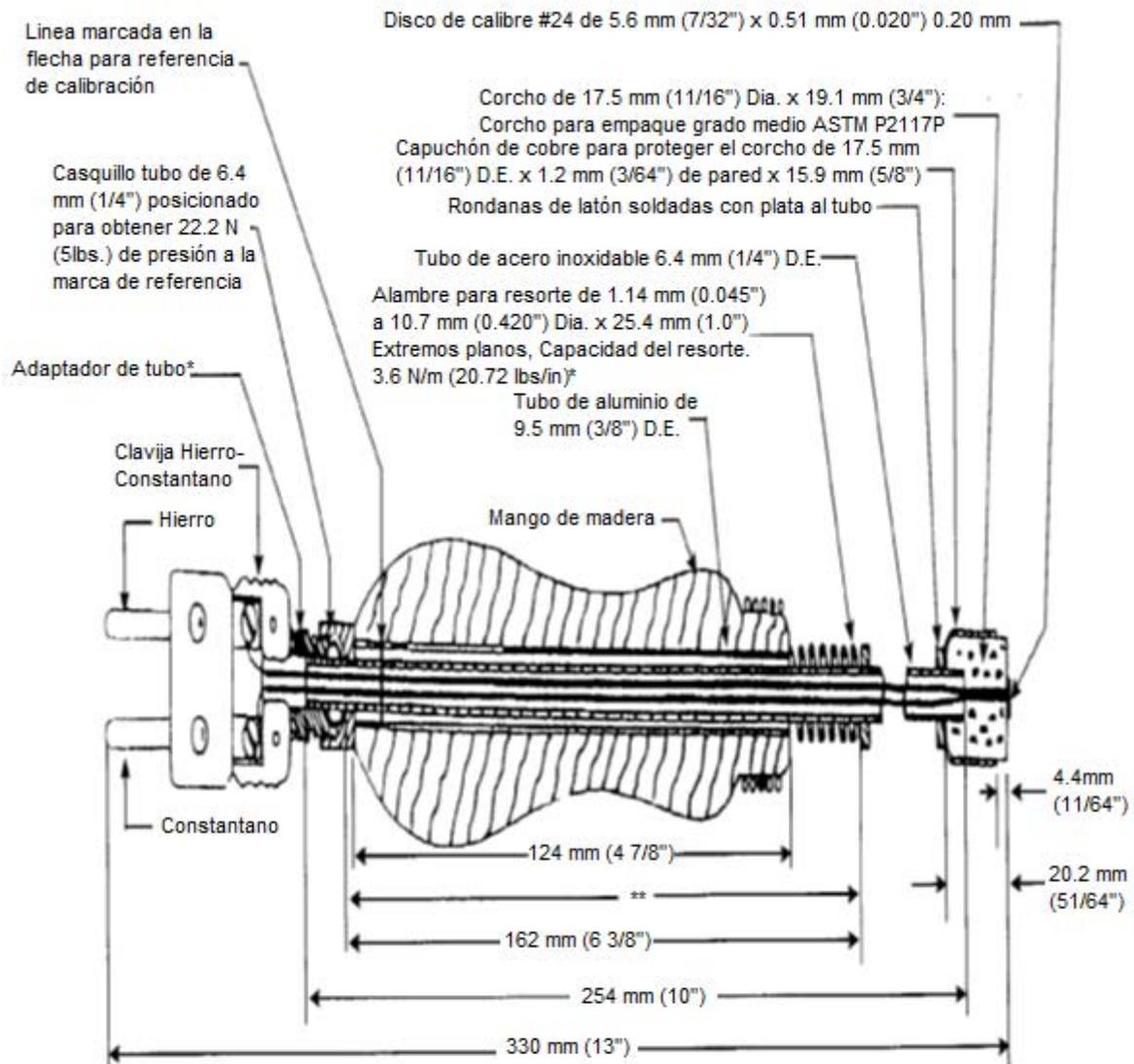


Figura 13. Campana para combustión de quemadores superiores ovalados (ilustrativa mas no limitativa)



NOTA: Los termómetros se colocan a 1.52 m por arriba del nivel del piso

Figura 14. Localización de los medidores de temperatura conforme a la especificación del numeral 6.11.5 (ilustrativa mas no limitativa)



\* La dimensión mostrada arriba esta basada en el uso de las siguientes partes compradas  
 Clavija Hierro-Constantano Marlin # 1060  
 Adaptador tubo Marlin # 1070  
 Resorte # C420-045-1000  
 (Associated Spring Corp.)

\*\* Esta dimensión variará tanto como la calibración a 22.2 N (5 lbs) se alinie con la marca de referencia en el eje de la probeta

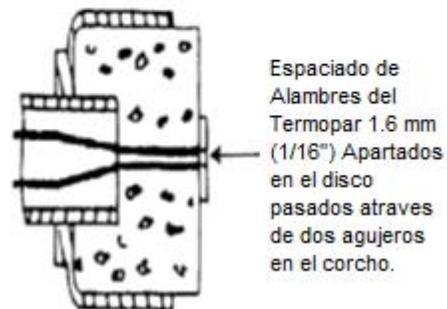
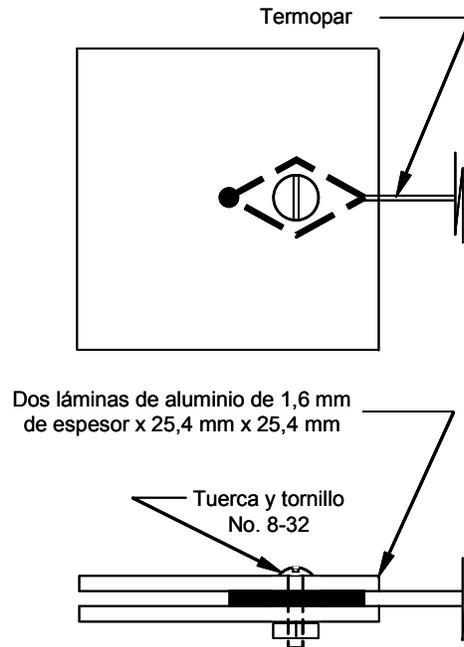


Figura 15. Probeta para medición de temperatura de superficies (ilustrativa mas no limitativa)



**Figura 16. Arreglo para protección de termopares Tipo J con unión de gota (ilustrativa mas no limitativa)**

### Apéndice informativo

#### Definiciones no referidas en el texto de la Norma Oficial Mexicana

Para una mejor comprensión de las partes relacionadas con el producto, funcionamiento del mismo o clasificación de tipos de aparatos, se presentan las definiciones siguientes, no referidas en el texto de la presente Norma Oficial Mexicana, siendo éstas de carácter informativo.

#### 1.1 Relacionadas con las partes del aparato

##### 1.1.1 Cabeza de quemador

Parte de un quemador en la cual fluye el aire primario para mezclarse con el gas y realizar la combustión.

##### 1.1.2 Esprea fija

Dispositivo con un orificio para la salida de gas.

##### 1.1.3 Esprea variable

Dispositivo con un orificio ajustable que permite variar el flujo de gas.

##### 1.1.4 Regulador de aire

Dispositivo ajustable para variar la entrada o entradas de aire primario.

##### 1.1.5 Válvula de corte

Aquella válvula que tiene una sola salida y posiciones de abierto y cerrado. Su accionamiento puede ser manual, mecánico o eléctrico, y se encuentra entre la línea de alimentación y el aparato de consumo.

#### 1.2 Relacionadas con el funcionamiento del aparato

##### 1.2.1 Aire secundario

Aire que se suministra a la flama en la zona de combustión.

##### 1.2.2 Recipiente desechable con acoplamiento directo

Tipo de recipiente que contiene generalmente gas propano o butano (L.P.) que no puede recargarse una vez que se utiliza.

**1.2.3 Recipiente portátil**

Tipo de recipiente transportable que se utiliza para la distribución de gas, cuyas características de seguridad, peso y dimensiones, una vez que se llena, permite que pueda manejarse manualmente por el usuario final.

**1.2.4 Recipiente transportable**

Envase utilizado para contener Gas L.P., a presión, y que por sus características de seguridad, peso y dimensiones, una vez llenado, puede ser manejado manualmente.

**1.2.5 Regulador de presión de gas**

Dispositivo para mantener una presión de entrada constante, de acuerdo al tipo de gas que se utiliza.

**1.3 Relacionadas con la clasificación del aparato****1.3.1 Aparato de sobreponer**

Por sus características este aparato se instala sobre un mueble.

**1.3.2 Parrilla con gabinete**

Aparato no empotrable para cocinar alimentos, el cual utiliza como fuente de energía el calor que se genera por la combustión de Gas L.P. y/o Gas Natural y/o elementos eléctricos, que consta de una sección superior y un gabinete que se utiliza para guardar utensilios de cocina. Puede o no tener puertas y comal.

**1.3.3 Parrilla para empotrar**

Aparato para cocinar alimentos, el cual utiliza como fuente de energía el calor que se genera por la combustión de Gas L.P. y/o Gas Natural y/o elementos eléctricos, que consta de una sección superior que se empotra. Puede contar este aparato con un comal.

**1.3.4 Parrilla para sobreponer**

Aparato para cocinar alimentos, el cual utiliza como fuente de energía el calor que se genera por la combustión de Gas L.P. y/o Gas Natural y/o elementos eléctricos. Consta de una sección superior, con o sin comal. Debido a sus características este aparato se instala sobre un mueble.

---

**SECRETARIA DE ECONOMIA****RESOLUCIÓN General número 14, que determina el monto actualizado del valor total de los activos a que hace referencia el artículo 9o. de la Ley de Inversión Extranjera.**

---

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

RESOLUCIÓN GENERAL NÚMERO 14, QUE DETERMINA EL MONTO ACTUALIZADO DEL VALOR TOTAL DE LOS ACTIVOS A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 9o. DE LA LEY DE INVERSIÓN EXTRANJERA

La Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 9o. y 26, fracción IV de la Ley de Inversión Extranjera, y

**CONSIDERANDO**

Que conforme al artículo 9o. de la Ley de Inversión Extranjera se requiere resolución favorable de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras para que la inversión extranjera pueda participar, directa o indirectamente, en una proporción mayor al cuarenta y nueve por ciento en el capital social de sociedades mexicanas, cuyo valor total de activos al momento de someter la solicitud de adquisición, rebase el monto que determine anualmente la Comisión;

Que dicho monto, de conformidad con la Regla Única de la Resolución General Número 13 de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2012, es de tres mil doscientos cuarenta y cuatro millones catorce mil quinientos ocho pesos con treinta centavos (\$3,244,014,508.30);



Que conforme lo establecen el Anexo I Reservas I-M-4, I-M-5 y I-M-6 del Tratado de Libre Comercio de América del Norte; el Anexo I, Lista de México, Reserva I-M-F-4 del Tratado de Libre Comercio entre la República de Chile y los Estados Unidos Mexicanos; el Anexo I, Lista de México, Reserva I-M-F-IV del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras; el Anexo 6 referido en los Capítulos 7 y 8, del Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón; el Anexo I, Lista de México, Reserva I-M-F-5 del Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú; y el Anexo I, Lista de México, Reserva I-MX-5 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua<sup>1</sup>, el monto del valor de los activos aplicable para la adquisición de más del cuarenta y nueve por ciento de las acciones de una empresa mexicana por parte de inversionistas de los Estados Unidos de América, Canadá, Chile, Guatemala, Japón, Perú, Costa Rica, El Salvador, Nicaragua y Honduras, será ajustado anualmente de acuerdo a la tasa de crecimiento nominal del Producto Interno Bruto de México, de conformidad con lo que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

Que la tasa de crecimiento nominal del Producto Interno Bruto de México durante 2012 fue de 7.7 %<sup>2</sup>;

Que al aplicarle la tasa de crecimiento nominal del Producto Interno Bruto de México durante el año de 2012 al monto referido en la Resolución General 13, resultó un aumento de doscientos cuarenta y nueve millones quinientos ochenta y nueve mil cuatrocientos cincuenta y un pesos con ochenta centavos (\$249,589,451.80), por lo que el nuevo monto del valor de activos que estará vigente para 2013, y en tanto no se emita nueva Resolución General, es de tres mil cuatrocientos noventa y tres millones seiscientos tres mil novecientos sesenta pesos con diez centavos (\$3,493,603,960.10), y

Que mediante opinión por escrito de los integrantes de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras se tuvo a bien emitir la siguiente:

**RESOLUCIÓN GENERAL NÚMERO 14, QUE DETERMINA EL MONTO ACTUALIZADO DEL  
VALOR TOTAL DE LOS ACTIVOS A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 9o.  
DE LA LEY DE INVERSIÓN EXTRANJERA**

**REGLA ÚNICA.-** Para los efectos de lo previsto por el artículo 9o. de la Ley de Inversión Extranjera, la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras ha determinado como nuevo monto del valor total de los activos de las sociedades mexicanas de que se trate el de tres mil cuatrocientos noventa y tres millones seiscientos tres mil novecientos sesenta pesos con diez centavos (\$3,493,603,960.10).

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente Resolución General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se abroga la Resolución General Número 13, que determina el monto actualizado del valor total de los activos a que hace referencia el artículo 9o. de la Ley de Inversión Extranjera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2012.

Una vez enterado y analizado el contenido del proyecto de la "Resolución General número 14, que determina el monto actualizado del valor total de los activos a que hace referencia el artículo 9o. de la Ley de Inversión Extranjera", que estará vigente durante 2013 y en tanto no se emita nueva Resolución General, en mi carácter de Presidente de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras, otorgo mi aprobación a dicha Resolución, en los términos planteados.

Atentamente

---

<sup>1</sup> De conformidad con lo previsto por el artículo 21.2 Entrada en Vigor, del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua.

<sup>2</sup> La variación porcentual sin redondeo es de 7.69384511568059% de conformidad con las cifras del Producto Interno Bruto nominal de 2011 y 2012, publicadas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía el 25 de febrero de 2013.

México, D.F., a 17 de abril de 2013.- El Presidente de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras,  
**Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE SALUD

**CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, para el Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud (FOROSS), que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California.**

---

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA PROGRAMAS DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES: NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS ADULTAS MAYORES, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD (FOROSS), 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. GERMAN E. FAJARDO DOLCI, SUBSECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL LIC. FERNANDO FRANCISCO MIGUEL ALVAREZ DEL RIO, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, DR. JOSE GUADALUPE BUSTAMANTE MORENO, Y EL SECRETARIO DE PLANEACION Y FINANZAS, C.P. MANUEL FRANCISCO G. AGUILAR BOJORQUEZ, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por "LA ENTIDAD", el Secretario de Salud Estatal y/o Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado Baja California, y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad (actualmente la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud), la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que en fecha 14 de octubre de 2011 se publica en el Diario Oficial de la Federación el documento por el cual el Secretario de Salud del Ejecutivo Federal, Salomón Chertorivski Woldenberg, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo establecido en las cláusulas tercera y sexta de "EL ACUERDO MARCO", cuyo objeto es facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, ratifica todas y cada una de las cláusulas de dicho instrumento consensual, a fin de que continúe vigente, y por consiguiente permanezca surtiendo sus efectos.
- IV. La presente administración se plantea cinco objetivos en la atención de los retos en salud que enfrenta el país y que se enmarcan dentro de las acciones que contempla el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el punto 3.2. Salud, en sus numerales siguientes: Objetivo 4. Mejorar las condiciones de salud de la población; Objetivo 5. Prestar servicios de salud con calidad y seguridad;

Objetivo 6. Reducir las desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas; Objetivo 7. Evitar el empobrecimiento de la población por motivos de salud, y el Objetivo 8. Garantizar que la salud contribuya al combate a la pobreza y al desarrollo del país.

Que dentro de la estrategia 5.3 del Plan Nacional de Desarrollo se ha establecido en materia de infraestructura física en salud, que consolidará la red de servicios de atención a la salud e implementará un programa nacional de conservación y mantenimiento de la infraestructura en salud, así como el desarrollo de infraestructura para especialidades médicas.

- V. Que en fecha 12 de diciembre de 2011 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, en el cual su artículo transitorio VIGESIMO TERCERO establece que:

“El Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, tiene por objeto dotar de recursos a las entidades federativas, mediante subsidios para requerimientos de infraestructura y equipamiento, a fin de fortalecer la atención e inclusión social de las niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, para que a través de programas de atención estatales, municipales o instrumentados por organismos sociales debidamente constituidos, los gobiernos de las entidades federativas autoricen.

Para el ejercicio fiscal 2012 la asignación prevista del Fondo para infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, se distribuirá conforme a lo señalado en el Anexo 33.7 de este Decreto, en los términos y condiciones que mediante convenio se determinen para tal efecto.

Los recursos distribuidos a las entidades federativas que no sean solicitados a más tardar el 30 de agosto de 2012, serán reasignados a prorrata entre aquellas entidades que sí lo soliciten”.

Asimismo, en su Anexo número 23 otorga recursos para atención a grupos vulnerables por un monto de \$320,000,000.00 (trescientos veinte millones de pesos 00/100 M.N.).

- VI. Que el Gobierno Federal ha establecido dentro de la Estrategia 10 del Programa Sectorial de Salud 2007-2012 “Apoyar la prestación de servicios de salud”, mediante el desarrollo de la infraestructura y el equipamiento necesarios, buscando contribuir a lograr elevar el nivel de salud de la población, reducir las desigualdades en salud con servicios de calidad y seguridad, impulsar la dignificación y mantenimiento de la infraestructura y equipo de las unidades de salud.
- VII. Que por Oficio número DGPOP-08/000610 de fecha 22 de febrero del año 2012, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, comunica el registro de la adecuación presupuestaria No. 411 autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el folio número 2012-12-510-204, respecto de los recursos que la Cámara de Diputados autorizó al Ramo 12, específicamente en el anexo 33.7, “Distribución por entidad federativa del Fondo para Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores” del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, con una asignación de \$320,000,000.00 (trescientos veinte millones de pesos 00/100 M.N.).

#### DECLARACIONES

##### I. De “LA SECRETARIA”:

1. Que el Dr. Germán E. Fajardo Dolci, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, 8 fracción XVI y 9 fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010; cargo que queda debidamente acreditado con la copia del nombramiento.

2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad; así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras; realizar el análisis, planeación y actualización del Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud; diseñar e instrumentar sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para la infraestructura de atención a la salud, así como emitir y aplicar criterios e instrumentos para la construcción de infraestructura nueva y el reordenamiento de la ya existente, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, II, III, V, VIII, X y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que de conformidad con lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de diciembre de 2011, cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
4. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en el número 7 (siete) de la calle de Lieja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en México, Distrito Federal.

## II. De "LA ENTIDAD":

1. Que el Estado de Baja California es una Entidad Federativa Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y artículos 1 y 4, de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California.
2. Que de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 17, fracción X, y 32 fracción 1, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría de Salud es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, que tiene por objeto, establecer y conducir la política estatal en materia de salud, de conformidad con las políticas del Sistema Nacional de Salud, disposiciones legales aplicables y ordenamientos que expida el Ejecutivo Estatal sobre la materia.
3. Que de conformidad con los artículos 1 y 2 de su Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 19 de diciembre de 1997, en Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, es un organismo público descentralizado del Ejecutivo del Estado de Baja California, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto prestar servicios de salud a población abierta, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud Pública del Estado y por los Acuerdos de Coordinación celebrados por el Ejecutivo del Estado y el Ejecutivo Federal.
4. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 17, fracción XIII de su decreto de Creación, señalado en la declaración anterior, en relación con el artículo 21 de su Reglamento Interno, el Director General del Instituto cuenta con capacidad jurídica para celebrar el presente Convenio Específico.
5. Que de conformidad con los artículos 17, fracción III y 24, fracciones I, XIII, XVI y XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California 8 y 10 fracciones I, XX, XXXI, del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, ésta es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo la planeación e integración de los programas de inversión de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, y los derivados de convenios o de acciones concentradas de desarrollo integral, que con tal fin celebre el Gobierno del Estado con la Federación y Municipios; la vigilancia de la administración y ejercicio de los recursos; el control, seguimiento y evaluación del gasto público del Ejecutivo Estatal, así como la realización de los pagos que deba realizar el Gobierno del Estado.

6. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son implementar las acciones que permitan coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, que le posibiliten fortalecer la atención e inclusión social de las niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, a través de programas de atención estatales, municipales o instrumentados por organismos sociales debidamente constituidos, que los gobiernos de las entidades federativas autoricen, mediante subsidios para requerimientos de infraestructura y equipamiento.
7. Que el programa de atención a grupos vulnerables objeto del presente instrumento, se encuentra debidamente autorizado por "LA ENTIDAD" y el mismo será instrumentado por el Instituto de Servicios de Salud Pública en el Estado de Baja California; y se realizará a través de asociaciones civiles legalmente constituidas, reconocidas y autorizadas por "LA ENTIDAD", tal como se acreditó en términos de la documentación comprobatoria que se exhibió ante "LA ENTIDAD", en la que consta que tiene por objeto la atención a grupos vulnerables.
8. Que el Dr. José Guadalupe Bustamante Moreno, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, autorizó las acciones y/o los proyectos denominados: construcción primera etapa de la casa Hogar para el adulto mayor San Vicente Paul, construcción de estructura principal requerida para ampliación a segundo piso del Centro Oncológico Pediátrico de Baja California, construcción de dormitorios para atención de niños y niñas con autismo, construcción de filtro de recepción en albergue de ciudad de Tijuana, Baja California, equipamiento médico en Unidades del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California y Clínica de menopausia y Climaterio, atención integral de la mujer adulto mayor; y que tiene facultades para ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos citados en la declaración 4 de "LA ENTIDAD" en el presente instrumento.
9. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en: calle Circuito de las Misiones Oriente número 188, Parque Industrial las Californias, código postal 21394, de la ciudad de Mexicali, Baja California.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales provenientes del Fondo para Infraestructura y Equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, vía "Subsidios", a través de programas de atención estatales, municipales o instrumentados por organismos sociales debidamente constituidos, y autorizados por "LA ENTIDAD" que le permitan coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, para fortalecer la atención e inclusión social de las niñas, niños, adolescentes y personas adultas mayores, y de manera específica para construcción primera etapa de la casa Hogar para el adulto mayor San Vicente Paul, construcción de Estructura principal requerida para ampliación a segundo piso del Centro Oncológico Pediátrico de Baja California, construcción de dormitorios para atención de niños y niñas con autismo, construcción de filtro de recepción en albergue de ciudad de Tijuana,

Baja California, equipamiento médico en Unidades del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California y Clínica de menopausia y Climaterio, atención integral de la mujer adulto mayor, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y “LA SECRETARIA”; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere “LA SECRETARIA”, se aplicarán específicamente al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
“Fortalecer la atención e inclusión social de las niñas, niños, adolescentes y personas adultas mayores, y de manera específica para construcción primera etapa de la casa Hogar para el adulto mayor San Vicente Paul, construcción de estructura principal requerida para ampliación a segundo piso del Centro Oncológico Pediátrico de Baja California, construcción de dormitorios para atención de niños y niñas con autismo, construcción de filtro de recepción en albergue de ciudad de Tijuana, Baja California, equipamiento médico en Unidades del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California y Clínica de menopausia y Climaterio, atención integral de la mujer adulto mayor, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5”.	\$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.).

El importe que se transferirá para la realización del concepto a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos del Fondo para Infraestructura y Equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables, podrán coexistir con otros programas federales o estatales que también atiendan a los mismos grupos vulnerables, para contribuir en la realización del objeto del presente instrumento.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes Anexos, al contenido de “EL ACUERDO MARCO”, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** De conformidad con la solicitud de recursos realizada por parte de “LA ENTIDAD” mediante sus oficios números 241 y 118, de fechas 9 de mayo y 11 de julio del año en curso, respectivamente, suscritos por el Dr. José Guadalupe Bustamante Moreno, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, en cabal cumplimiento a lo que dispone el artículo VIGESIMO TERCERO Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, “LA SECRETARIA” transferirá a “LA ENTIDAD” “Subsidios” provenientes de recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de “LA SECRETARIA”, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio Específico.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, previstos en el anexo 33.7 “Distribución por Entidad Federativa del Fondo para Infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad, y personas adultas mayores” del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, se radicarán a través de la Secretaría de Planeación y

Finanzas del Estado de Baja California, a la cuenta bancaria productiva, única y 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", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

La Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, deberá ministrar íntegramente a la Unidad Ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO"), y dentro del plazo que para tal efecto establece "EL ACUERDO MARCO", los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, junto con los rendimientos financieros que se generen, a efecto de que dicha Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto a que hace referencia la Cláusula PRIMERA de este Convenio Específico, salvo cuando dicho objeto tenga como finalidad la ejecución de obra pública o servicios relacionados con las mismas, y que conforme a las disposiciones locales, ésta sólo pueda ser realizada por una dependencia o entidad distinta.

Para los efectos del párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente aperturar una cuenta bancaria productiva, única y específica para cada instrumento específico que se suscriba.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico, es por única vez, por lo cual no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar los gastos de la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento del mismo, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia y oportunidad en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos.

#### **PARAMETROS**

"LA SECRETARIA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, en términos de lo previsto en la Cláusula SEPTIMA, fracción II del presente Convenio, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento, sean destinados únicamente para la realización del concepto a que se refiere la Cláusula PRIMERA de este Convenio Específico y conforme a lo establecido en el mismo y sus Anexos, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES realizará las gestiones respectivas ante la instancia correspondiente para transferir los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para el objeto previsto en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el programa físico de obra y/o de equipamiento (según corresponda), que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

- b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas de acuerdo al programa establecido para este fin con "LA ENTIDAD", conforme al Anexo 5 de este instrumento, el cual forma parte integrante de su contexto, a efecto de observar los avances físico-financieros, conforme a las obligaciones establecidas en el presente instrumento a cargo de "LA ENTIDAD".
- c) La DGPLADES solicitará a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte de cumplimientos de metas e indicadores de desempeño y/o resultados, así como la comprobación de la aplicación de los recursos mediante el certificado de gasto, conforme al formato que se detalla en el Anexo 4, debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto e informes trimestrales mediante los cuales se relacionan las erogaciones del gasto, y por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos transferidos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- d) La DGPLADES informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que se tenga conocimiento de que los recursos presupuestales una vez recibidos no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio, o bien, no se hayan aplicado dentro de los tiempos establecidos para ello, de conformidad con el Programa Calendarizado de Ejecución o Cronograma de Aplicación del Recurso establecido en el Anexo 3.1, siempre y cuando no se haya otorgado una prórroga a dichos plazos, mediante la suscripción del correspondiente convenio modificatorio, ocasionando como consecuencia, que "LA ENTIDAD" proceda a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA".
- e) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que se tenga conocimiento de que los recursos presupuestales "Subsidios" transferidos hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para fines distintos al objeto del presente Convenio de conformidad con su Cláusula PRIMERA y los Anexos 3 y 3.1, ocasionando como consecuencia, que "LA ENTIDAD" proceda a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- f) Los "Subsidios" provenientes de recursos presupuestales federales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

**TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.-** Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula PRIMERA del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

**OBJETIVO:** La transferencia de "Subsidios" provenientes de recursos presupuestales federales para "Fortalecer la atención e inclusión social de las niñas, niños, adolescentes y personas adultas mayores, y de manera específica para construcción primera etapa de la casa Hogar para el adulto mayor San Vicente Paul, construcción de estructura principal requerida para ampliación a segundo piso del Centro Oncológico Pediátrico de Baja California, construcción de dormitorios para atención de niños y niñas con autismo, construcción de filtro de recepción en albergue de ciudad de Tijuana, Baja California, equipamiento médico en Unidades del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California y Clínica de menopausia y Climaterio, atención integral de la mujer adulto mayor, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5".

**META:** Aplicar los recursos como se señala en los Anexos 3 y 3.1 de este instrumento jurídico.

**INDICADORES DEL DESEMPEÑO:** Ejercicio adecuado de los recursos conforme a los Anexos 3 y 3.1 de este instrumento jurídico.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los recursos presupuestarios federales que transfiera el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula SEGUNDA de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a “Fortalecer la atención e inclusión social de las niñas, niños, adolescentes y personas adultas mayores, y de manera específica para construcción primera etapa de la casa Hogar para el adulto mayor San Vicente Paul, construcción de estructura principal requerida para ampliación a segundo piso del Centro Oncológico Pediátrico de Baja California, construcción de dormitorios para atención de niños y niñas con autismo, construcción de filtro de recepción en albergue de ciudad de Tijuana, Baja California, equipamiento médico en Unidades del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California y Clínica de menopausia y Climaterio, atención integral de la mujer adulto mayor, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5”.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren vía “Subsidios”, se devengan conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y deberán ser registrados por “LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que en su caso generen los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este Convenio Específico, podrán destinarse al concepto previsto en la Cláusula PRIMERA del mismo, y en caso de que no sea necesaria su aplicación para el objeto de este instrumento, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

“LA ENTIDAD” presentará un informe detallado de los rendimientos financieros generados y la comprobación de su aplicación deberá hacerse del mismo modo que los “Subsidios”.

“LA ENTIDAD” una vez cumplido el objeto del presente Convenio Específico, deberá de reintegrar al Erario Federal (Treasurería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes al informe de dicho cumplimiento, los saldos no utilizados de los recursos presupuestarios federales que se hayan transferido, así como el saldo de los rendimientos financieros que éstos hayan generado y que no hayan sido aplicados y comprobados al proyecto de conformidad con la Cláusula PRIMERA.

**QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** Los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”.

**SEXTA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.-** “LA ENTIDAD” adicionalmente a los compromisos establecidos en “EL ACUERDO MARCO”, se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico en el concepto establecido en la Cláusula PRIMERA del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula TERCERA de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar a “LA SECRETARIA” a través de la DGPLADES, previamente a la radicación de los recursos a que se refiere la cláusula SEGUNDA del presente Convenio, lo siguiente: **A)** Solicitud de recursos realizada mediante oficio, en cumplimiento a lo establecido en el artículo VIGESIMO TERCERO Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; **B)** Programa Calendarizado de Ejecución de los recursos, en el entendido de que una vez agotado el plazo para su ejecución, se deberá proceder a realizar los respectivos reintegros a la Tesorería de

la Federación (TESOFE), salvo que exista prórroga de tiempo pactada con base en la Modificación al presente Convenio suscrito; **C)** Asimismo, en el caso de que para alcanzar el objeto del presente Convenio, intervengan organismos sociales con programas de atención estatal a los grupos vulnerables (niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores), "LA ENTIDAD" debe entregar también, oficio mediante el cual acredite que dichos organismos sociales se encuentran debidamente constituidos conforme a las leyes estatales y federales aplicables en la materia.

- III. Observar para el ejercicio de los "Subsidios" provenientes de recursos federales presupuestales, la normatividad federal aplicable al respecto, y de manera particular lo previsto en el artículo 1 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículo 1 fracción VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, entre otras. Asimismo, deberá contar con el dictamen y/o certificado de necesidad de CENETEC, y/o certificado de necesidad de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, en los casos que así aplique.
- IV. El Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, será la unidad responsable ante "LA SECRETARIA" y enlace para la adecuada ejecución y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico; y vigilará el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, sobre todo cuando, en su caso, intervengan otras unidades ejecutoras estatales, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto.
- V. Remitir en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, los recibos que acrediten la recepción de dichas ministraciones, así como, en su caso, las copias de los recibos oficiales que acrediten la recepción de la ministración de dichos recursos por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California a la Unidad Ejecutora.
- VI. Entregar a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, la relación trimestral sobre las erogaciones del gasto, elaborada por la propia unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO").
- VII. Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.  
  
La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, monto, fecha, entre otros requisitos establecidos en la normatividad aplicable.
- VIII. Identificar en la documentación comprobatoria (facturas, recibos, convenios, etcétera), con un sello que indique: **a)** Pagado con recursos del "Fondo para infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores", y **b)** Nombre del programa de atención estatal, municipal o instrumentado por organismos sociales que el gobierno de la entidad federativa autorizó.
- IX. Comprobar ante "LA SECRETARIA", mediante los respectivos Certificados de Gasto, cuyo formato e instructivo de llenado está previsto en el Anexo 4 del presente instrumento, la ejecución de los recursos que le fueron transferidos a "LA ENTIDAD" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico.

- X.** La Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, deberá ministrar íntegramente a la Unidad Ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de “EL ACUERDO MARCO”), y dentro del plazo que para tal efecto establece “EL ACUERDO MARCO”, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, junto con los rendimientos financieros que se generen, a efecto de que dicha Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto a que hace referencia la Cláusula PRIMERA de este Convenio Específico, salvo cuando dicho objeto tenga como finalidad la ejecución de obra pública o servicios relacionados con las mismas, y que conforme a las disposiciones locales, ésta sólo pueda ser realizada por una dependencia o entidad distinta.
- XI.** Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a “LA SECRETARIA” a través de la DGPLADES, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula TERCERA de este Convenio Específico.
- Asimismo, “LA ENTIDAD” observará lo establecido en los “Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas” publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008”.
- XII.** Informar a “LA SECRETARIA” a través de la DGPLADES, dentro de los 15 días hábiles posteriores al 31 de diciembre del año 2012, sobre el avance físico-financiero de las obras y las acciones realizadas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados a dicha fecha.
- XIII.** Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- XIV.** Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en “LA ENTIDAD”.
- XV.** Los recursos humanos que requiera “LA ENTIDAD” a través de la Unidad Ejecutora para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARIA”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XVI.** Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento en el órgano de difusión de “LA ENTIDAD”, de conformidad con lo que establece “EL ACUERDO MARCO”.
- XVII.** Difundir en su página de Internet el proyecto financiado con los recursos que le serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XVIII.** Los recursos presupuestales federales transferidos y los rendimientos financieros generados, que después de radicados en la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, o que una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, decidan no ejercerse, no sean ejercidos en los términos de este Convenio Específico, o bien, se ejecuten en contravención a sus Cláusulas bajo su absoluta responsabilidad, deberán ser reintegrados al Erario Federal (Tesorería de la Federación), sin que para ello deba ser requerido por “LA SECRETARIA”, y sujetándose a la normatividad específica establecida al respecto en materia de reintegro de recursos federales presupuestales.
- XIX.** Informar de manera detallada a “LA SECRETARIA”, por conducto de la DGPLADES, mediante el acta o documento que para tal efecto se establezca, respecto de la conclusión del objeto del presente instrumento, y una vez lo anterior y si en su caso existan recursos remanentes y/o rendimientos financieros, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes a la conciliación físico-financiera del cumplimiento del objeto de este Convenio Específico.
- XX.** Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de “LA ENTIDAD” dentro de “EL ACUERDO MARCO” y en el presente Convenio Específico.

**SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Realizar las gestiones necesarias a través de la DGPLADES, ante la instancia correspondiente, a efecto de que se transfieran los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos, que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.
- II. Dar seguimiento trimestralmente y de manera documental, a través de la DGPLADES en coordinación con "LA ENTIDAD", mediante el certificado de gasto conforme al Anexo 4, informes trimestrales que contengan la relación de las erogaciones del gasto y el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias fiscalizadoras competentes del Ejecutivo Federal o Estatal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá realizar visitas de supervisión de obra pública.
- V. Solicitar, en su caso, la entrega del informe de avance físico de las obras y las acciones realizadas, así como el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados con corte al 31 de diciembre de 2012.
- VI. Solicitar, en su caso, la entrega del avance por escrito del cumplimiento de objetivos, metas e indicadores de desempeño, previstos en la Cláusula TERCERA de este Convenio Específico de actividades, así como el verificar los avances financieros y también la "relación de gastos" conforme al certificado de gasto descrito en el Anexo 4, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD".
- VII. La DGPLADES informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que se tenga conocimiento que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD" y el reintegro de los recursos, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VIII. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los "Subsidios" transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- IX. El control, vigilancia y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- X. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo que establece "EL ACUERDO MARCO".

**XI.** Difundir en su página de Internet el proyecto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

**XII.** Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de "LA SECRETARIA" dentro de "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio Específico.

**OCTAVA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, conforme a lo previsto en la Cláusula PRIMERA de este Convenio Específico.

**NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.-** Las partes acuerdan 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".

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

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

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

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

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

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

**DECIMA SEGUNDA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.-** Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los trece días del mes de julio de dos mil doce.- Por la Secretaría, a los diecisiete días del mes de julio de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Germán E. Fajardo Dolci**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Fernando Francisco Miguel Alvarez del Río**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública en el Estado de Baja California, **José Guadalupe Bustamante Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Manuel Francisco G. Aguilar Bojórquez**.- Rúbrica.

## ANEXO 1

**DEL CONVENIO No. DGPLADES-CETR-GV-FOROSS-BC-01/12**  
**FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE LOS SERVICIOS DE SALUD “FOROSS”**  
**EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**“FONDO PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA PROGRAMAS DE ATENCION A**  
**GRUPOS VULNERABLES: NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD**  
**Y PERSONAS ADULTAS MAYORES”**

**TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES PRESUPUESTALES**

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	
4300 Subsidios y subvenciones	\$10,000,000.00
438 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	
<b>TOTAL</b>	<b>\$10,000,000.00</b>

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud (FOROSS), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas y de la Secretaría de Salud.

## ANEXO 2

**CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS FEDERALES PRESUPUESTALES**

CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
4300 Subsidios y subvenciones													
438 Subsidios a entidades Federativas y Municipios													
43801 Subsidios a entidades federativas y Municipios Baja California							10,000,000.00						\$10,000,000.00
<b>ACUMULADO</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$10,000,000.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud (FOROSS), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas y de la Secretaría de Salud.

## ANEXO 3

## RECURSOS FEDERALES PRESUPUESTALES TRANSFERIDOS COMO "SUBSIDIOS"

## PARA SU APLICACION EN LA ENTIDAD FEDERATIVA COMO SIGUE:

(Pesos)

NOMBRE DE LA ACCION O PROYECTO	Capítulo 5000	Capítulo 6000	TOTAL
	EQUIPAMIENTO	OBRA PUBLICA	
Construcción primera etapa de la casa Hogar para el adulto mayor San Vicente Paul	0.00	3,500,000.00	3,500,000.00
Construcción de Estructura principal requerida para ampliación a segundo piso del Centro Oncológico Pediátrico de Baja California.	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00
Construcción de dormitorios para atención de niños y niñas con autismo	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00
Construcción de filtro de recepción en albergue de ciudad de Tijuana, Baja California	0.00	1,500,000.00	1,500,000.00
Equipamiento médico en Unidades del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
Clínica de menopausia y Climaterio, atención integral de la mujer adulto mayor	0.00	500,000.00	500,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>2,500,000.00</b>	<b>7,500,000.00</b>	<b>10,000,000.00</b>

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud (FOROSS), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas y de la Secretaría de Salud.

## ANEXO 3.1

## DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

<b>NOMBRE DE LA ACCION O PROYECTO:</b>	Construcción primera etapa de la casa Hogar para el adulto mayor San Vicente de Paul
Tipo de acción:	Dignificación ( X ) Conservación ( ) Mantenimiento ( )
Nombre del programa autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	Construcción primera etapa de la casa Hogar para el adulto mayor San Vicente de Paul
Tipo de programa(s) autorizado por la entidad federativa:	Estatal ( ) Municipal ( ) De Organización social avalada por la entidad federativa ( X )
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( ) Adolescentes ( ) Personas con discapacidad ( ) Personas adultas mayores ( X )
Población beneficiada:	50 a 150 adultos mayores
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$ 0.00 Obra Pública <u>\$ 3,500,000.00</u> Total \$ 3,500,000.00
Calendario de ejecución:	Cinco meses.
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	Prever la necesidad de brindar un hogar de calidad y calidez a los bajacalifornianos de la tercera edad que se encuentran en situación de desprotección y abandono proporcionándoles una atención integral que les permita vivir dignamente en un entorno humanitario y espiritual. Es por ello que con la construcción de la 1a. etapa con 16 nuevos Módulos habitacionales, cocina y talleres permitirá ofrecer hospitalidad y servicio para nuestros adultos mayores proporcionándoles que vivan en un entorno humanitario cumpliendo con los más altos estándares de calidad de vida.  Asimismo es importante mencionar que la procedencia de los recursos adicionales para la conclusión de la primera etapa estará cubierta con aportaciones de la Familia Fimbres, Sector Empresarial y de donantes particulares.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud (FOROSS), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas y de la Secretaría de Salud.

Nombre, cargo y firma del Servidor Público Estatal que autoriza: de conformidad con lo establecido en el Artículo Vigésimo Tercero Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2011.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Baja California, **José Guadalupe Bustamante Moreno**.- Rúbrica.

## ANEXO 3.1

## DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

<b>NOMBRE DE LA ACCION O PROYECTO:</b>	Construcción de estructura principal requerida para ampliación a segundo piso del Centro Oncológico Pediátrico de Baja California.	
Tipo de acción:	Dignificación ( ) Conservación ( X ) Mantenimiento ( )	
Nombre del programa autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	Construcción de estructura principal requerida para ampliación a segundo piso del Centro Oncológico Pediátrico de Baja California.	
Tipo de programa(s) autorizado por la entidad federativa:	Estatal ( ) Municipal ( ) De Organización social avalada por la entidad federativa ( X )	
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( X ) Adolescentes ( X ) Personas con discapacidad ( ) Personas adultas mayores ( )	
Población beneficiada:	60 a 110 niños, niñas y adolescentes (48 niñas, 45 niños y 9 adolescentes mujeres y 8 adolescentes hombres).	
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento	\$ 0.00
	Obra Pública	\$ <u>1,000,000.00</u>
	Total	\$ 1,000,000.00
Calendario de ejecución:	Tres meses	
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	<p>Ampliación de instalaciones de 1,000 m<sup>2</sup> a 1,700 m<sup>2</sup>, con el propósito de adoptar mejoras con la implementación de tecnología avanzada e innovadora, en los conceptos de sustentabilidad ecológica, obteniendo ahorros de energía eléctrica y aprovechamiento del personal en su tiempo óptimo de máxima productividad con oferta de mejora de la calidad y calidez del servicio ofrecido. Como es del conocimiento, el cáncer infantil es la segunda causa de muerte en nuestro país. Es por ello que la ampliación de la cobertura del servicio integral a pacientes oncológicos pediátricos atendidos por el COP, incrementando aproximadamente al doble la población beneficiada actualmente de 60 a 110 del padrón total de pacientes, a través del crecimiento de infraestructura en áreas como: hospitalización, consultorios y diversas áreas médico-administrativas, área de terapia familiar psicológica, laboratorio y toma de muestras, cocina e investigación.</p> <p>Es conveniente mencionar que para la conclusión del este proyecto se contará con aportaciones de Organizaciones civiles Nacionales y Extranjeras y Público en General</p>	

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud (FOROSS), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas y de la Secretaría de Salud.

Nombre, cargo y firma del Servidor Público Estatal que autoriza: de conformidad con lo establecido en el Artículo Vigésimo Tercero del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2011.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Baja California, **José Guadalupe Bustamante Moreno**.- Rúbrica.

## ANEXO 3.1

## DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

<b>NOMBRE DE LA ACCION O PROYECTO:</b>	Construcción de dormitorios para atención de niños y niñas con autismo
Tipo de acción:	Dignificación ( ) Conservación ( X ) Mantenimiento ( )
Nombre del programa autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	Construcción de dormitorios para atención de niños y niñas con autismo
Tipo de programa(s) autorizado por la entidad federativa:	Estatal ( ) Municipal ( ) De Organización social avalada por la entidad federativa ( X )
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( X ) Adolescentes ( X ) Personas con discapacidad ( ) Personas adultas mayores ( )
Población beneficiada:	1,200 niñas, niños y adolescentes por año. De los cuales (200 niñas, 200 niños y 400 adolescentes hombres y 400 adolescentes mujeres).
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$ 0.00 Obra Pública \$ <u>1,000,000.00</u> Total \$ 1,000,000.00
Calendario de ejecución:	Tres meses
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	A través de la construcción de 1 módulo comunitario construido dentro de las instalaciones del Hospital de Salud Mental de Tijuana, seccionado por divisiones y equipado con baños y 30 camas se atenderá al grupo más vulnerable como lo son niños y niñas e incluso adolescentes para tratarlos y rehabilitarlos en los más graves problemas como lo son el trastorno por déficit de atención (TDAH), el Autismo, los problemas de lenguaje y retraso mental entre otras sintomatologías. Con este proyecto se podrían internar hasta 40 niños e incluso púberes hasta los 14 años ya que actualmente no existe un lugar en la entidad donde internarlos y tratarlos. Al realizar este proyecto y considerando que estos pacientes estarán internados en un promedio de 15 días para su tratamiento y rehabilitación se estará atendiendo sólo en hospitalización a 100 niños por mes.  Es importante resaltar que para la terminación de este proyecto se estará contando con un financiamiento adicional de cuotas de recuperación por consultas externas que percibe esta Institución.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud (FOROSS), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas y de la Secretaría de Salud.

Nombre, cargo y firma del Servidor Público Estatal que autoriza: de conformidad con lo establecido en el Artículo Vigésimo Tercero del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2011.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Baja California, **José Guadalupe Bustamante Moreno**.- Rúbrica.

## ANEXO 3.1

## DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

<b>NOMBRE DE LA ACCION O PROYECTO:</b>	Construcción de filtro de recepción en albergue de ciudad de Tijuana, Baja California
Tipo de acción:	Dignificación ( ) Conservación ( X ) Mantenimiento ( )
Nombre del programa autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	Construcción de filtro de recepción en albergue de ciudad de Tijuana, Baja California
Tipo de programa(s) autorizado por la entidad federativa:	Estatal ( X ) Municipal ( ) De Organización social avalada por la entidad federativa ( )
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( X ) Adolescentes ( X ) Personas con discapacidad ( ) Personas adultas mayores ( )
Población beneficiada:	1,500 niñas, niños y adolescentes por año. De los cuales (450 niñas, 600 niños y 195 adolescentes mujeres y 255 adolescentes hombres).
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$ 0,000,000.00 Obra Pública <u>\$ 1,500,000.00</u> Total \$ 1,500,000.00
Calendario de ejecución:	Cinco meses
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	Nuestro Filtro de recepción consiste en el Proceso de Registro, Evaluación y Canalización (PREC) para brindar atención a niños, niñas y adolescentes en situación vulnerable. A través de un área que funciona como filtro, evaluando a todas la niñas, niños y adolescentes al momento que llegan por alguna autoridad al ser víctimas de situaciones que los ponen en riesgo como son: violencia familiar, maltrato físico y/o psicológico, omisión de cuidados, abandono, abuso sexual. Para ser canalizados en el menor tiempo y previo a su ingreso al albergue temporal, cuál es el mejor trato que deba darse a cada caso, con lo cual favorezca su desarrollo integral. El servicio que se brinda en los albergues temporales es muy delicado y de gran responsabilidad en relación a quien va dirigido.  En el albergue temporal en Tijuana en promedio anual se atienden a 1,500 niños y niñas y adolescentes desde recién nacidos hasta 17 años ya que su estancia es de 24 horas los siete días a la semana durante un promedio de 5 meses.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud (FOROSS), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas y de la Secretaría de Salud.

Nombre, cargo y firma del Servidor Público Estatal que autoriza: de conformidad con lo establecido en el Artículo Vigésimo Tercero del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2011.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Baja California, **José Guadalupe Bustamante Moreno**.- Rúbrica.

## ANEXO 3.1

## DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:</b>	Equipamiento médico en Unidades del Instituto de Salud Pública del Estado de Baja California.
Tipo de acción:	Dignificación ( X ) Conservación ( ) Mantenimiento ( )
Nombre del programa autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	Equipamiento médico en Unidades del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California.
Tipo de programa(s) autorizado por la entidad federativa:	Estatal ( X ) Municipal ( ) De Organización social avalada por la entidad federativa ( )
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( X ) Adolescentes ( X ) Personas con discapacidad ( ) Personas adultas mayores ( X )
Población beneficiada:	25,400 beneficiados anualmente. De los cuales (11,900 adultos mayores, 7,000 niñas y 4,300 niños y 1,100 adolescentes mujeres y 1,100 adolescentes hombres).
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$ 2,500,000.00 Obra Pública \$ 0.00 Total \$ 2,500,000.00
Calendario de ejecución:	Dos meses
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	Derivado del incremento de la población de responsabilidad por un aumento en la natalidad así como en la longevidad y el aumento de morbilidad en el adulto mayor, se ha identificado una serie de deficiencias en los servicios de salud hospitalarios, mismos que recaen en el ámbito de seguridad hospitalaria para pacientes adultos mayores, estas acciones concretamente son enfocadas a la detección oportuna de padecimientos que pudieran agravar la enfermedad inicial, prevención de caídas intrahospitalarias y favorecer cirugías de mínima invasión, estas acciones también están enfocadas en la población pediátrica donde sin duda el diagnóstico oportuno de malformaciones congénitas tales como cardíacas y auditivas lleven a un tratamiento eficaz con el consecuente desarrollo normal de los pacientes.  Todo ello para beneficio de paciente como niños y niñas, adolescentes y adulto mayor en situación de vulnerabilidad en Hospital General de Mexicali, Tijuana, Ensenada y Hospital Materno Infantil de Mexicali.  Asimismo es importante mencionar que para el logro de los objetivos de estos hospitales se contará con recursos adicionales del Seguro Popular.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud (FOROSS), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas y de la Secretaría de Salud.

Nombre, cargo y firma del Servidor Público Estatal que autoriza: de conformidad con lo establecido en el Artículo Vigésimo Tercero del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2011.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Baja California, **José Guadalupe Bustamante Moreno**.- Rúbrica.

## ANEXO 3.1

## DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

<b>NOMBRE DE LA ACCION O PROYECTO:</b>	Clínica de menopausia y climaterio, atención integral de la mujer adulta mayor
Tipo de acción:	Dignificación ( x ) Conservación ( ) Mantenimiento ( )
Nombre del programa autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	Clínica de menopausia y climaterio, atención integral de la mujer adulta mayor
Tipo de programa(s) autorizado por la entidad federativa:	Estatal ( ) Municipal ( ) De Organización social avalada por la entidad federativa ( x )
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( ) Adolescentes ( ) Personas con discapacidad ( ) Personas adultas mayores ( x )
Población beneficiada:	3,354 anual mujeres adultas mayores
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$ 0,000,000.00 Obra Pública \$ <u>500,000.00</u> Total \$ 500,000.00
Calendario de ejecución:	Tres meses
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	El incremento de la Esperanza de vida de las mujeres en Tijuana ha provocado que un 23% de la población femenina pase gran parte de su vida en la condición postmenopáusica. El número de mujeres de 40 años y más es de 197,590 (INEGI 2010) las cuales requieren información, cuidados y atención a la salud.  En promedio, en Baja California la menopausia se presenta a los 49 años. Las mujeres de esta edad conviven con síntomas como menstruaciones irregulares, sudoración excesiva, episodios de calor repentinos, fatiga y depresión frecuente. Al disminuir la producción de estrógenos las posibilidades de desarrollar osteoporosis, hipercolesterolemia, hipertensión arterial o problemas en el corazón son mayores.  Durante la menopausia y climaterio la prevención primaria debe lograr un cambio favorable en el estilo de vida en las mujeres, especialmente aquellas sin seguridad social y sin servicios médicos especializados, para atenuar el impacto del síndrome climatérico y modificar los factores de riesgo, para que los efectos de las enfermedades sean los mínimos posibles. Para esto es necesario brindar adecuada información, educación y servicios médicos con enfoque de género. La creación de la clínica de climaterio tendrá la posibilidad de prevenir y curar enfermedades en la mujer y propiciara su calidad de vida.  Es conveniente mencionar que para el logro de nuestros objetivos se cuenta para este proyecto además de esta aportación con recursos de Fundaciones de California y Recursos propios de la Institución.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud (FOROSS), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas y de la Secretaría de Salud.

Nombre, cargo y firma del Servidor Público Estatal que autoriza: de conformidad con lo establecido en el Artículo Vigésimo Tercero del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2011.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Baja California, **José Guadalupe Bustamante Moreno.**- Rúbrica.



**ANEXO 4****INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "FORMATO DE CERTIFICADO DE GASTO"**

- 1 Año al que corresponden los recursos transferidos y que son objeto de comprobación por medio del formato de certificado de gasto, de conformidad con el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
- 2 Nombre de la entidad federativa.
- 3 Fecha en que se entrega el formato de certificado de gasto por parte de la entidad federativa a la DGPLADES.
- 4 No. de Solicitud de Pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 5 Monto total de la Solicitud de Pago que le fue comunicada por DGPLADES en los términos anteriores.
- 6 Clave de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, no aplica la clave.
- 7 Descripción de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, así especificarlo.
- 8 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 9 Importe total correspondiente al formato de certificado de gasto identificado por la clave presupuestal que le dio a conocer previamente la DGPLADES al Estado cuando le informó sobre la transferencia de recursos.
- 10 Importe radicado por clave presupuestal (por dígito de fuente de financiamiento).
- 11 Número que el Estado asigna a cada uno de los proyectos previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la entidad federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificado de gasto.
- 12 Nombre del o los proyectos numerados por el Estado, pero previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la entidad federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
- 13 En la medida de lo posible, referencia de la documentación comprobatoria (No. de factura, etc.).
- 14 Número del proyecto del cual el Estado comprueba gasto.
- 15 Póliza cheque del pago efectuado.
- 16 Fecha de la póliza cheque.
- 17 En su caso, siglas de la modalidad de adquisición (LPN, LPI, CCTP).
- 18 En su caso, número(s) de contrato(s) cuya(s) fecha(s) de suscripción corresponda(n) con el año fiscal de los recursos transferidos objeto de la comprobación.
- 19 En su caso, fecha de registro del contrato en el Estado.
- 20 Proveedor o beneficiario de la póliza cheque.
- 21 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 22 Importe del gasto cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 23 Observaciones o aclaraciones referentes a la comprobación que el Estado desee realizar (por ejemplo, si una misma factura fue pagada por dos CLC diferentes, hacer la precisión y detallar el o los montos).
- 24 Suma del total de los importes de los gastos cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 25 Nombre y firma del Director de Planeación.
- 26 Puesto del Director de Planeación o equivalente.
- 27 Nombre y firma del Director de Administración.
- 28 Puesto del Director de Administración o equivalente.
- 29 Nombre y firma del Secretario de Salud, quien Certifica la comprobación del gasto de conformidad con la normatividad aplicable.
- 30 Descripción completa del cargo del Secretario de Salud.

- NOTAS:**
- 1) Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada partida presupuestal, concepto de gasto o capítulo de gasto, según se esté comprobando, conforme lo establezca el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la entidad federativa de los recursos asignados a esa entidad.
  - 2) Se deberá considerar la disponibilidad de cada una de las Solicitudes de Pago, así como de las claves presupuestales según calendario de los recursos asignados a esa entidad.
  - 3) En este formato deberá hacerse la indicación en cada afectación del proyecto al que corresponda.
  - 4) Tratándose de la aplicación de rendimientos financieros mediante este formato, realizar en el encabezado del mismo el señalamiento al respecto.
  - 5) Se recomienda que el Estado le asigne un número consecutivo a cada Formato de Certificación de Gasto que tramita ante la DGPLADES, para facilitar un mejor manejo del mismo.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud (FOROSS), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas y de la Secretaría de Salud.

#### ANEXO 5

##### PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

No. DE VISITA	FECHA DE VISITA
UNICA	A MAS TARDAR EN DICIEMBRE

Durante la realización de la visita especificada en el cuadro anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud, que celebran el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, asistida por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California se verificará que los recursos presupuestales transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de la "ENTIDAD" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud (FOROSS), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas y de la Secretaría de Salud.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5.

Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Germán E. Fajardo Dolci**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Fernando Francisco Miguel Alvarez del Río**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Planeación y Finanzas del Gobierno en el Estado de Baja California, **Manuel Francisco G. Aguilar Bojórquez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública en el Estado de Baja California, **José Guadalupe Bustamante Moreno**.- Rúbrica.

## PODER JUDICIAL

### SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

**SENTENCIA** dictada por el Tribunal Pleno en la Controversia Constitucional 75/2011, promovida por el Municipio de Uruapan, Estado de Michoacán, así como el Voto Particular formulado por el Ministro José Fernando Franco González Salas.

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

**CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 75/2011**

**ACTOR: MUNICIPIO DE URUAPAN, ESTADO DE MICHOACÁN.**

**MINISTRO PONENTE: LUIS MARÍA AGUILAR MORALES**

**SECRETARIO: ALEJANDRO MANUEL GONZALEZ GARCÍA**

México, Distrito Federal. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al veintiuno de febrero de dos mil trece.

**VISTOS; y,**

**RESULTANDO:**

**PRIMERO.- Presentación de la demanda, autoridades demandadas y actos impugnados.** Por escrito recibido el quince de junio de dos mil once, en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, José Moreno Salas, ostentándose con el carácter de Síndico del Municipio de Uruapan, Estado de Michoacán, promovió controversia constitucional en la que demandó la invalidez de los actos que más adelante se precisan, imputados a las autoridades que a continuación se señalan:

**1.- Autoridades demandadas:** a) El Poder Legislativo del Estado de Michoacán. b) El Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán.

**2.- Norma cuya invalidez se demanda:** El artículo 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, relativo al Decreto número 330, emitido por el Congreso de ese Estado, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el veinticuatro de mayo de dos mil once.

**SEGUNDO.- Antecedentes.** En lo que ve a este apartado el actor únicamente plasma el contenido del Decreto legislativo número 330, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán el veinticuatro de mayo de dos mil once, por el que se reformó el artículo 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, que impugna, así como el artículo 114 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán, y se derogó el último párrafo del artículo 297 del propio ordenamiento. Igualmente alude al texto de dichos dispositivos respecto de su vigencia anterior a la entrada en vigor del referido Decreto.

**TERCERO.- Conceptos de invalidez.** A efecto de evidenciar la inconstitucionalidad alegada el Municipio expresa que:

**A.** El diseño de la **prohibición** contenida en el artículo 136 impugnado (*para vender, permutar, donar, ceder, comodatar o realizar cualquier acto de enajenación de los inmuebles municipales adquiridos por donación de desarrollos habitacionales; y transferencia o enajenación de áreas de donación estatal de desarrollos habitacionales*) constituye una **indebida restricción al manejo y disposición del patrimonio municipal**, que incluso **impide la prestación de servicios municipales**, lo que consecuentemente genera la transgresión a la autonomía municipal y materializa la presencia de una autoridad intermedia vedada por el orden constitucional.

En este aspecto el actor agrega que el contenido normativo de dicho precepto deja ver que su establecimiento conlleva un **exceso legislativo** por del Congreso Local, al resultar ajeno a las facultades que dentro de ese ámbito le confiere el artículo 115, fracción II, de la Constitución Federal.

**B.** El texto del artículo reclamado, al delimitar la referida prohibición bajo la expresión de bienes inmuebles "*adquiridos*", deja ver que se trata de aquellos integrados a la hacienda municipal con anterioridad, lo que contradice lo dispuesto por el artículo único transitorio del decreto que lo contiene, que fija la entrada en vigor de la reforma a partir del día siguiente de su publicación; lo que redundaría en la violación al artículo 16 constitucional.

**C.** La emisión del artículo 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán que se impugna, se efectuó sin respetar la motivación y fundamentación exigibles al caso, en tanto que su expedición por parte del Congreso Local se realizó en **exceso** de las facultades que se le confieren, sin que dentro de estas se encontrara la posibilidad de **restringir o acotar la disposición y manejo de los bienes inmuebles** a cargo del municipio, lo que, en consecuencia, quebranta el principio de autonomía municipal.

En confirmación de los argumentos sintetizados, el Municipio actor añade que el actuar por parte del Congreso Local, en el aspecto destacado, actualiza, por un lado, la violación del artículo 115, fracción I, II, inciso b), III, incisos d) y g), IV y V, incisos a) y d) de la Constitución Federal, porque, además de lo dicho, bajo la prevalencia de la **prohibición** contenida en el artículo reclamado se **impediría** el ejercicio de la competencia municipal respecto a los planes de desarrollo urbano y el uso eficiente del suelo, para lo cual expone un ejemplo de esa situación.

Por otro lado, señala que con ello también se configura la violación al artículo 16 constitucional, ante el **exceso** en que incurrió el legislador local, en congruencia con los artículos 44, fracciones VIII y X-A, 111, 113, 121 y 123 de la Constitución del Estado de Michoacán.

**CUARTO.- Artículos constitucionales que se aducen violados.** Los preceptos son el 16 y 115, fracciones I, II, inciso b), III, incisos d) y g), IV y V, incisos a) y d) de la Constitución Federal.

**QUINTO.- Admisión y Trámite.** Por acuerdo de dieciséis de junio de dos mil once, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente controversia constitucional, a la que le correspondió el número 75/2011 y, por razón de turno, designó al Ministro Luis María Aguilar Morales, para que instruyera el procedimiento y formulara el proyecto de resolución respectivo, por existir conexidad con la diversa controversia constitucional 67/2011, de la que se encontraba conociendo.

Mediante proveído de veinte de junio siguiente, el Ministro instructor tuvo por presentada la demanda por el Síndico del Municipio de Uruapan, Estado de Michoacán, y la admitió a trámite señalando como autoridades demandadas a los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Michoacán, a quienes ordenó emplazar para que formularan su respectiva contestación. Igualmente mandó dar vista a la Procuradora General de la República para que manifestara lo que a su representación correspondiera.

**SEXTO.- Contestación del Congreso Local.** El Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Michoacán, al contestar la demanda, expuso como primer aspecto que la controversia constitucional resulta **improcedente** en términos del artículo 19, fracción VIII, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Federal, porque:

a. Los promoventes carecen de legitimación activa, al no contar con la representación del Municipio, la cual se ejerce a través del Ayuntamiento o del Consejo Municipal, siendo que, además, no se obtuvo una determinación colegiada del Ayuntamiento para su presentación.

b. En la demanda no se indica cuál es el ámbito de competencia que la parte actora estima actualizado en su perjuicio a partir de la emisión del Decreto combatido; lo que constituye una condición material ineludible para la procedencia de la controversia.

c. En contra de lo lectura pretendida por la actora, la condición exigida para la aprobación de las resoluciones vinculadas con la afectación del patrimonio municipal (dos terceras partes del ayuntamiento) permanece vigente al tenor de los artículos 124 y 129 de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán.

Sobre el punto señala además que el objetivo de la inclusión del texto del precepto reclamado radica en la necesidad de preservar el patrimonio de la hacienda municipal, a fin de evitar desvíos en la disposición de aquellos bienes municipales.

Después, sobre el tema de fondo, el Congreso Local, a través de su representante, niega que se actualice el exceso que se le imputa, para lo cual argumenta que el artículo 136 combatido no genera la violación al principio de libre administración hacendaria, porque la restricción en la disposición de ciertos bienes, de acuerdo al uso que debe dárseles, se justifica por la necesidad de preservar el patrimonio y la hacienda municipales.

También expone que, en contra de lo razonado por el actor, el artículo impugnado no genera el estado de retroactividad que alega, porque el artículo único transitorio del decreto correspondiente es claro al establecer el momento de su entrada en vigor.

Igualmente refuta la falta de facultades legislativas que se le atribuye, pues desde su perspectiva el contenido del artículo 44, fracción I, de la Constitución Local, posibilita al Congreso del Estado a legislar en todos los ramos de la administración pública y reformar, abrogar y derogar las leyes y decretos que expidiere.

Por último invoca diversas excepciones y defensas orientadas a insistir sobre la improcedencia de la controversia y la inexistencia de la violación alegada por la parte actora.

**SÉPTIMO.- Contestación del Poder Ejecutivo Local.** Al dar contestación a la demanda, el Secretario de Gobierno del Estado de Michoacán, en representación del Titular del Poder Ejecutivo de la Entidad, precisó que la promulgación del Decreto combatido se había realizado con apego a las facultades derivadas de la Constitución Local y siguiendo las formalidades del procedimiento legislativo correspondiente.

**OCTAVO.- Opinión de la Procuradora.** Junto al reconocimiento de los aspectos relacionados con la competencia de este Alto Tribunal y al de la legitimación de la actora, así como a la oportunidad de la demanda, el Subprocurador de Derechos Humanos, Atención a Víctimas y Servicios a la Comunidad, en suplencia por ausencia de la titular de dicha representación social, al formular su opinión, plasmó argumentos tendentes a desestimar las causales de improcedencia planteadas por el Congreso Local, al considerar, en parte, que el análisis de su eficacia incide en aspectos relativos al fondo.

Por otro lado, al ocuparse de los motivos de invalidez hechos valer, se pronunció por la regularidad constitucional del artículo 136 de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán impugnado, al entender que éste no vulnera el artículo 115, fracciones I, II, III y IV, constitucional.

Al efecto manifestó que dicho dispositivo no contraviene el principio de libre administración hacendaria, en tanto no se limita al municipio la disposición de su patrimonio, pues éste, a propósito del otorgamiento de las licencias a los fraccionadores, obtiene los impuestos, aprovechamientos, derechos o contribuciones fiscales municipales, y participa en la determinación del uso del suelo de las áreas de donación de los desarrollos correspondientes de donde también obtiene el pago de diversos conceptos fiscales.

Asimismo afirma que la existencia de la inconstitucionalidad alegada deriva del hecho de que bajo la prevalencia del precepto impugnado el Municipio se encuentra en aptitud de ejercer sus facultades en la prestación de los servicios que le corresponden alrededor de los desarrollos. Por eso asegura que, en contra de lo alegado por el actor, no se constituye autoridad intermedia alguna, siendo que, además, el órgano legislativo no puede caracterizarse como tal.

Por otro lado, la representación social entiende que el dispositivo impugnado tampoco vulnera el artículo 14 constitucional, al no actualizarse la retroactividad que respecto de su contenido se le atribuye, porque su aplicación, por disposición del artículo único transitorio del decreto relativo, cobra vigencia hacia el futuro a partir de su entrada en vigor.

Finalmente expone que el multicitado dispositivo no transgrede el artículo 16 constitucional, porque su emisión, en contraste con el esquema normativo operante, se realizó en observancia de la motivación y fundamentación que para el caso se exige, lo que lleva a concluir que el Congreso Local no se excedió en el ejercicio de facultades.

**NOVENO.- Cierre de la instrucción.** Agotado el trámite respectivo, se celebró la audiencia prevista en el artículo 29 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del mismo ordenamiento legal, se hizo relación de las constancias de autos, se tuvieron por exhibidas las pruebas ofrecidas por las partes, por presentados los alegatos y se puso el expediente en estado de resolución.

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO.- Competencia.** Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer de la presente controversia constitucional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso i) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por tratarse de un conflicto entre el Municipio de Uruapan, los Poderes Ejecutivo y Legislativo, todos del Estado de Michoacán.

**SEGUNDO.- Oportunidad.** En primer lugar, debe examinarse si la demanda se presentó oportunamente.

Con fundamento en el artículo 21, fracción II, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,<sup>1</sup> el cómputo del plazo de treinta días para promover la demanda de controversia constitucional debe hacerse a partir del día siguiente a la fecha de publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia.

En el caso, se cuestiona el artículo 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, relativo al Decreto número 330, emitido por el Congreso de ese Estado, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el veinticuatro de mayo de dos mil once, como consta en el ejemplar de dicho medio informativo que obra a fojas treinta y nueve a cuarenta y tres de autos y, por consiguiente, **el plazo para la presentación de la demanda transcurrió del veinticinco de mayo siguiente al cinco de julio del referido año.**

<sup>1</sup> **“ARTICULO 21.** El plazo para la interposición de la demanda será:

I. (...)

II. *Tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia, y*

III. (...).”

Lo anterior toda vez que de acuerdo con el artículo 3º, fracción II, de la Ley de la materia, se deben computar sólo los días hábiles, en consecuencia, deben descontarse del plazo para la promoción de la demanda los sábados y domingos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley Reglamentaria de la materia, en relación con el diverso 163 de la Ley Orgánica antes referida.

En este tenor, toda vez que la demanda se recibió en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, el **quince de junio de dos mil once**, según se advierte del sello de recepción que obra al reverso de la foja dos de autos, es evidente que su presentación fue oportuna.

**TERCERO.- Legitimación activa.** A continuación se procederá a analizar la legitimación de quien promueve la controversia constitucional, por ser presupuesto indispensable para el ejercicio de la acción.

Los artículos 10, fracción I, y 11, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del Artículo 105 constitucional<sup>2</sup>, establecen que el actor deberá comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que en términos de las normas que lo rigen, estén facultados para representarlo.

En el presente expediente, conforme al acuerdo de instrucción de veinte de junio de dos mil once, se tuvo por presentada la controversia constitucional por medio de José Moreno Sala, quien se ostentó con el carácter de Síndico del Municipio de Uruapan, Estado de Michoacán, lo cual acreditó con copia certificada de la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección de Ayuntamiento, expedida por el Instituto Estatal Electoral del Estado de Michoacán, de fecha catorce de noviembre de dos mil siete, en la que se advierte la designación en el cargo que ostenta (foja 36 del expediente).

Al respecto, el artículo 51, fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal de Michoacán de Ocampo<sup>3</sup> prevé que el síndico municipal tiene facultades para representar jurídicamente al Municipio en los litigios en que éste sea parte.

En consecuencia, tomando en consideración que se encuentra acreditado que el síndico municipal goza de facultades para promover el presente medio de control constitucional en representación del Municipio actor y toda vez que éste es uno de los órganos señalados por el artículo 105, fracción I, de la Constitución Federal para intervenir en una controversia constitucional, debe concluirse que el Municipio de Uruapan Michoacán, cuenta con la legitimación necesaria para promoverla.

De conformidad con lo anterior, debe calificarse de infundado el argumento de improcedencia aducido por el Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, en el sentido de que el promovente carece de legitimación activa, toda vez que, a su entender, ésta no se ejerce por algún miembro aislado sino a través del Ayuntamiento o del Consejo Municipal, siendo que, además, no se obtuvo una determinación colegiada del Ayuntamiento para su presentación.

Esto porque, como ya se dijo, del contexto legal identificado se extrae que corresponde al Síndico representar al Municipio, sin que en precepto diverso de tales ordenamientos se exija que para la promoción de una controversia constitucional se requiera un acuerdo del ayuntamiento para el efecto.

**CUARTO.- Legitimación pasiva.** Enseguida, se procede al análisis de la legitimación de las demandadas, al ser una condición necesaria para la procedencia de la acción, consistente en que dicha parte sea la obligada por la ley para satisfacer la exigencia de la demanda, en caso de que ésta resulte fundada.

---

<sup>2</sup> **“ARTÍCULO 10.** Tendrán el carácter de parte en las controversias constitucionales:

I. Como actor, la entidad, poder u órgano que promueva la controversia;

II. Como demandado, la entidad, poder u órgano que hubiere emitido y promulgado la norma *general o pronunciado el acto que sea objeto de la controversia*;

III. Como tercero o terceros interesados, las entidades, poderes u órganos a que se refiere la fracción I del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que sin tener el carácter de actores o demandados, pudieran resultar afectados por la sentencia que llegare a dictarse, y

IV. El Procurador General de la República.”

**“ARTÍCULO 11.** El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario.

En las controversias constitucionales no se admitirá ninguna forma diversa de representación a la prevista en el párrafo anterior; sin embargo, por medio de oficio podrán acreditarse delegados para que hagan promociones, concurren a las audiencias y en ellas rindan pruebas, formulen alegatos y promuevan los incidentes y recursos previstos en esta ley.

El Presidente de los Estados Unidos Mexicanos será representado por el secretario de estado, por el jefe del departamento administrativo o por el Consejero Jurídico del Gobierno, conforme lo determine el propio Presidente, y considerando para tales efectos las competencias establecidas en la ley. El acreditamiento de la personalidad de estos servidores públicos y su suplencia se harán en los términos previstos en las leyes o reglamentos interiores que correspondan.”

<sup>3</sup> “Artículo 51. Son facultades y obligaciones del Síndico:

I.(...)

VIII. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delegar dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento;

(...)”

En esta controversia se reconoció el carácter de autoridades demandadas a los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Michoacán.

La autoridad legislativa compareció a juicio por conducto del diputado Iván Madero Naranjo, quien se ostentó como Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, carácter que acreditó con copia del acuerdo 402 correspondiente a la sesión de doce de mayo de dos mil once, donde se identifican a las personas que integraran la mesa directiva de dicho cuerpo legislativo para el periodo del quince de mayo al catorce de septiembre de ese año, según consta en la foja doscientos uno del expediente.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 27 de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán<sup>4</sup>, la representación del Poder Legislativo del Estado, se deposita en el Presidente de la Mesa Directiva, por lo que habiéndose acreditado que éste tiene la representación del órgano legislativo demandando, es evidente que el Poder Legislativo de Michoacán cuenta con la legitimación procesal para comparecer a juicio, de conformidad con el artículo 10, fracción II, de la Ley Reglamentaria de la materia, toda vez que fue el órgano que expidió la norma que se reclama.

Por lo que se refiere al Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán, firma la contestación de la demanda Rafael Melgoza Radillo, en su carácter de Secretario de Gobierno del Estado de Michoacán, en cuanto representante jurídico del Titular del Poder Ejecutivo de acuerdo a los artículos 64, párrafo segundo,<sup>5</sup> de la Constitución Política local y 23, fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, lo cual acredita con copia certificada del nombramiento hecho a su nombre el veintinueve de junio de dos mil once (foja 185 del expediente).

De la lectura de dichos preceptos se advierte que corresponde al Secretario de Gobierno representar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, por sí o por medio de representante designado al efecto, en los juicios y procedimientos en que sea parte, independientemente de que en determinado momento se encuentre encargado del despacho del Poder Ejecutivo y, en consecuencia, cuenta con la representación necesaria para actuar en el presente juicio.

Asimismo, tanto el Poder Legislativo como el Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán, cuentan con legitimación pasiva para comparecer al presente juicio, toda vez que se les imputa la expedición, promulgación y publicación de la norma cuya invalidez se demanda.

**QUINTO. Causales de improcedencia.** A continuación se abordan las causales de improcedencia invocadas por las partes demandadas o las que se adviertan de oficio.

Según quedó precisado en el resultando octavo, además del cuestionamiento vinculado con la legitimación activa, el Congreso Local demandado sostiene que la presente controversia es improcedente porque, por un lado, el Municipio actor, a través de su demanda, no indica cuál es el ámbito de competencia que estima transgredido a partir de la emisión del Decreto que contiene el artículo 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán cuya inconstitucionalidad reclama.

Tal argumento debe desestimarse principalmente porque de la lectura del escrito relativo es fácil advertir que la parte actora especifica con claridad, entre otros argumentos, que dicho precepto irrumpe negativamente sobre el marco de las prerrogativas que para el ámbito municipal resguarda el artículo 115, fracciones II, III y IV, de la Constitución Federal, concretamente en relación con el principio de autonomía municipal y la libre disposición del patrimonio de la hacienda municipal; lo que evidentemente muestra la presencia de un argumento suficiente para este Tribunal Pleno proceda a su estudio.

En cualquier caso, la infructuosa evocación de esa supuesta causa de improcedencia surge desde la circunstancia de que las razones que le dan apoyo involucran aspectos atinentes al fondo, como lo relativo a la existencia o no de una afectación al ámbito del municipio, cuyo estudio no puede abordarse en este momento. Sirve de apoyo a lo anterior la tesis de rubro: **"CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO, DEBERÁ DESESTIMARSE."**<sup>6</sup>

<sup>4</sup> "Artículo 27. Son atribuciones de la Presidencia de la Mesa Directiva las siguientes:

I. (...)

II. Representar al Congreso ante los otros dos Poderes del Estado, los Ayuntamientos, los Poderes de la Unión y demás entidades federativas;

(...)"

<sup>5</sup> "Artículo 64.- El Secretario de Gobierno será el órgano por el cual el Ejecutivo comunique sus resoluciones y llevará en el Congreso la representación del Gobernador cuando éste lo crea conveniente.

Al Secretario de Gobierno le corresponde representar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, por sí o por medio de representante designado al efecto, en los juicios y procedimientos en que sea parte."

<sup>6</sup> **"CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO, DEBERÁ DESESTIMARSE.** En reiteradas tesis este Alto Tribunal ha sostenido que las causales de improcedencia propuestas en los juicios de amparo deben ser claras e inobjectables, de lo que se desprende que si en una controversia constitucional se hace valer una

Precisamente en función de ese criterio es que también debe desestimarse la restante causal de improcedencia que hace valer el Congreso Local, con la que busca inhibir la eficacia de las alegaciones planteadas por la parte actora, a partir de argumentos tendentes a justificar la validez del artículo 136 controvertido, especialmente desde la afirmación de que su inserción en el orden normativo local atiende a un fin válido (preservar el patrimonio municipal) así como a la circunstancia de que bajo su presencia no se expulsa la condición exigida para la aprobación de las resoluciones vinculadas con la afectación del patrimonio municipal (dos terceras partes de un ayuntamiento) la que permanece vigente en términos de los artículos 124 y 129 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

**SEXTO. Estudio.** Al no advertirse causas de improcedencia distintas a las analizadas, se procede al examen de los conceptos de invalidez hechos valer por el Municipio actor, cuya esencia quedó reseñada en el resultando tercero, los que se encaminan a demostrar la inconstitucionalidad del artículo 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, reformado a través del Decreto número 330, emitido por el Congreso de ese Estado, publicado en el Periódico Oficial de la entidad el veinticuatro de mayo de dos mil once.

De la lectura integral del escrito de demanda se desprende que en el primero y tercer motivos de anulación (**sintetizados en los inciso A y C**), los que se estudiaran de manera conjunta dada la estrecha relación que guardan entre sí, al parecer del Municipio actor ese estado de alteración constitucional surge primordialmente del **exceso legislativo** en que incurrió el Congreso Local al establecer una **prohibición absoluta** para la afectación de ciertos bienes inmuebles municipales (adquiridos por donación de desarrollos habitacionales y por transferencia o enajenación de donación estatal de áreas de donación de tales desarrollos), lo cual, en esencia, estima contrario al artículo 115, fracción V, constitucional.

En ese sentido, para entender el reclamo que en esta parte expone el Municipio actor, es necesario conocer el contenido y origen del precepto impugnado de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, relativo al Decreto número 330, publicado en el periódico oficial de la Entidad el veinticuatro de mayo de dos mil once, así como el contexto normativo dentro del que cobra aplicación.

En ese orden se tiene que el dispositivo controvertido establece:

*“Artículo 136. La compra, venta, donación, cesión o gravamen de bienes inmuebles municipales, requerirá de la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.*

*(REFORMADO [ADICIONADO], P.O. 24 DE MAYO DE 2011)*

**No podrán ser sujetos de venta, permuta, donación, cesión, comodato o cualquier acto de enajenación, los bienes inmuebles municipales adquiridos por:**

**I. Donación de desarrollos habitacionales; y,**

**II. Transferencia o enajenación de áreas de donación estatal de desarrollos habitacionales.**

*(REFORMADO [ADICIONADO], P.O. 24 DE MAYO DE 2011)*

*Las áreas verdes de donación, deberán ser espacios jardinados, el fraccionador tendrá la obligación de equiparlas para tales efectos. El Ayuntamiento deberá incorporarlas como áreas de uso común de dominio público.*

*(REFORMADO [ADICIONADO], P.O. 24 DE MAYO DE 2011)*

**Los proyectos de construcción de obras de equipamiento urbano que se pretendan realizar en áreas de donaciones estatales o municipales, deberán contar con la aprobación mayoritaria de los vecinos del desarrollo que generó el área de donación.”**

La reproducción del precepto en mención, contenido en el Título Séptimo, Capítulo II, de los Bienes Municipales, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, muestra, como premisa general, que la compra, venta, donación, cesión o gravamen de bienes inmuebles municipales, estará condicionada a la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

En contraste con dicha regla, en un segundo momento, el artículo en examen prevé, a modo de **prohibición absoluta**, la imposibilidad de sujetar a venta, permuta, donación, cesión, comodato o cualquier acto de enajenación, los bienes inmuebles municipales adquiridos por donación de desarrollos habitacionales y, por transferencia o enajenación de áreas de donación estatal de dichos desarrollos.

---

*causal donde se involucra una argumentación en íntima relación con el fondo del negocio, debe desestimarse y declararse la procedencia, y, si no se surte otro motivo de improcedencia hacer el estudio de los conceptos de invalidez relativos a las cuestiones constitucionales propuestas.” (Registro: 193266. Novena Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo X, septiembre de 1999. Página: 710. Tesis. P./J. 92/99. Jurisprudencia. Materia(s): Constitucional).*

Seguidamente, en el párrafo tercero, se establece la manera en que deberán conformarse las áreas verdes de donación (espacios jardinados) y la obligación a que se sujeta al fraccionador para tales efectos, así como el destino que el ayuntamiento deberá imprimir a aquéllas (incorporarlas como áreas de uso común de dominio público).

Por último, en relación con los proyectos de construcción de obras de equipamiento urbano que se pretendan realizar en las áreas de donaciones estatales o municipales, se fija como condición que éstas deberán contar con la aprobación mayoritaria de los vecinos del desarrollo que generó el área de donación.

De la iniciativa de reforma que dio lugar al citado artículo, presentada por los diputados Sergio Solís Suárez y Francisco Javier Morelos Borja, integrantes de la Septuagésima Primera Legislatura del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, se obtiene que la necesidad de su emisión se sustentó a partir de las siguientes motivaciones:

**“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**---De acuerdo a los nuevos ordenes sociales, la participación ciudadana plantea una nueva relación entre el Estado y la sociedad; más libre, democrática, transparente y legítima, en la que se privilegia y promueve la actuación informada y activa de los gobernados en las decisiones que atañen a todos. El papel que tenía el Estado como absoluto, omnipresente y omnipotente deber ser remplazado por un ente con personalidad jurídica que escucha y atiende las decisiones de sus mandantes en quienes reside originariamente el poder que ostenta.--- La información, como recurso básico y necesario que proporciona poder al ciudadano es un derecho fundamental contenido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por tal motivo el Estado debe respetarlo y promoverlo como una herramienta a favor del gobernado.--- En la medida en que el Estado provea de mayores medios de participación ciudadana fortalecerá los valores cívicos, promoviendo su institucionalización.--- En este sentido la tramitología administrativa también debe ser adecuada a los mecanismos de participación a la ciudadanía que son implementados.--- La **planeación urbana** realizada de manera estratégica es un importante factor de bienestar social que generan un sano desarrollo de los ciudadanos **permitiendo proyectar crecimiento organizado y sostenible**. En Michoacán, en especial en nuestra capital, **el crecimiento urbano se ha dado de forma desordenada, sin información suficiente, ni participación de la ciudadanía**, provocando entre otras deficiencias caos vial, falta de espacios de desarrollo comunitario, problemas de agua y suelo, **cada vez con mayores asentamientos irregulares y fraccionadores que no cumplen con las normas urbanísticas**.--- Existen en el mundo, varios ejemplos de éxito de **desarrollo urbano**, el más conocido en América Latina es sin duda el de Brasilia, que desde 1960 es capital de Brasil y sede de los Poderes, la cual fue construida exclusivamente para ese fin; sus edificios, vialidades, áreas de reserva ecológica y espacios comunitarios son parte importante de la estática y funcionalidad urbana que la caracterizan. Evidentemente es mejor proyectar y construir a medida, que enmendar sobre lo existente, de ahí la importancia.--- Se vuelve imperioso desde el Poder Legislativo **podamos plantear propuestas y soluciones urbanas adecuadas que permitan obtener avance en el mejoramiento de la infraestructura**.--- Lo anterior es así, ya que existen en buena parte de las ciudades del Estado de Michoacán, problemas relacionados **con la falta de planeación urbana, los asentamientos irregulares generan desequilibrios sociales e inequidades al momento de proveer servicios públicos**. En palabras del propio Edil Moreliano, Fausto Vallejo, hoy en día existe una sobrepoblación de “100 mil habitantes, provenientes del interior del Estado”.--- Bajo esta perspectiva **las áreas de donación deben estar enfocadas a la planeación y sustentabilidad del desarrollo de las ciudades**, no como botín de grupos de poder a quienes se les otorgan espacios de donación para premiar su actuar, afectando a la sociedad no organizada, económicamente más activa que los grupos de presión mencionados, **a los que excepcionalmente ceden éstas porciones territoriales**.--- Así, esta reforma propone que **las áreas de donación provenientes de donaciones de fraccionadores funcionen como verdaderos espacios de recreación y desarrollo social que benefician a la comunidad, permaneciendo como áreas verdes y no espacios dedicados a edificaciones disfuncionales que solo pretenden la mayor rentabilidad material y económica**.--- **Si bien el motivo fundamental de las donaciones, es dotar al municipio de inmuebles que le permitan proveer de infraestructura urbana, lo cierto es que dichas obras deben cuidar el beneficio colectivo de acuerdo a las**

**necesidades de los habitantes del fraccionamiento**, quienes en primera instancia son los beneficiados o perjudicados según el destino que se les dé, razón por la cual debe tomarse en cuenta la opinión vecinal para definirlo.--- La proporción de la donación es significativa en relación con las dimensiones totales del terreno e inevitablemente redundante en el costo total que pagan los consumidores finales de vivienda y que no comparte con el desarrollador inmobiliario esta elevación con el costo, ya que es aplicada por disposición legal necesaria para el otorgamiento de permisos. **En este entendido los habitantes del fraccionamiento, son los que pagan por las áreas de donación que recibe el Estado y el Municipio y sería en atención al principio de congruencia que se les tome en cuenta para aprobar el proyecto a realizarse en dichas zonas**” (fojas 179 a 184 del cuaderno principal)

Para dar materialidad a esa intención, a través del decreto en mención también se reformó el 114 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán, y se derogó el último párrafo del artículo 297 del propio ordenamiento, que disponen:

**“Artículo 114.-** El Gobernador previa autorización del Congreso del Estado, podrá transferir o enajenar áreas o predios del Estado a los ayuntamientos, entidades de la administración pública estatal o federal u organizaciones sociales y privadas, **que tengan como objetivo la realización de acciones de desarrollo urbano**, siempre y cuando cumplan con los requisitos siguientes:

- I. Que el aprovechamiento de los inmuebles sea compatible con los programas de desarrollo urbano y las disposiciones que regulan el uso o destino del suelo;
- II. Contar con un programa financiero en el que se establezcan los recursos económicos disponibles y su vinculación con las acciones de desarrollo; y,
- III. Se establezca el compromiso de aprovechar los predios en las acciones prioritarias determinadas en los programas correspondientes.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 24 DE MAYO DE 2011)

**Los bienes inmuebles del Estado adquiridos mediante donación de desarrollos habitacionales, sólo podrán ser transferidos o enajenados a favor de los Ayuntamientos y entidades de la Administración Pública Estatal o Federal, debiendo destinar exclusivamente para los usos indicados para las áreas de donación en la Ley Orgánica Municipal.**”

**“Artículo 297.-** **Las áreas de donación en los Desarrollos o desarrollos en condominio no podrán ser objeto de enajenación, salvo en los casos previstos en este Código.** El cincuenta por ciento deberá destinarse para áreas verdes, parques o plazas públicas, en las cuales el fraccionador tendrá la obligación de equiparlas para tales efectos y el otro cincuenta por ciento, se destinará para la construcción del equipamiento educativo público del nivel básico áreas deportivas o recreativas e instalaciones de comercio: salud y asistencia públicas.

Las características que deberán **cumplir las áreas de donación para equipamiento urbano** son las siguientes:

- I. Ubicarse dentro del Desarrollo o desarrollo en condominio;
- II. Integrar un solo polígono, cuando la superficie no rebase los 5,000.00 metros cuadrados, y en caso de ser mayor, se determinará por la Dependencia Municipal en función del uso que se le pretenda dar por el Ayuntamiento, para lo cual deberá observar:
  - a. Las disposiciones de los programas de desarrollo urbano de la zona en que se localice;
  - b. Las necesidades de equipamiento urbano de la población que habitará en el Desarrollo, desarrollo en condominio o de la zona en donde se ubique;
  - c. Las determinaciones técnicas del Sistema Normativo de Equipamiento Urbano;
- III. Preferentemente al centro geométrico del Desarrollo o desarrollos en condominio;
- IV. Con un mínimo de dos frentes a vialidades públicas;
- V Las vialidades que las circunden deberán estar totalmente urbanizadas;

VI. Proporción del predio (ancho/largo) de 1:1 a 1:2;

VII. Pendiente máxima del diez por ciento; y,

VIII. La posición en relación a la manzana, deberá ser preferentemente en la cabecera, media manzana o manzana completa, de conformidad a la superficie y el uso que se le pretenda dar por parte del Ayuntamiento.

(DEROGADO ULTIMO PARRAFO, P.O. 24 DE MAYO DE 2011)”

El reconocimiento del contexto del cual emerge el precepto reclamado permite advertir que su contenido alcanza al ámbito normativo del desarrollo urbano a nivel estatal y municipal (principalmente en relación con el destino que debe darse a ciertos bienes inmuebles a cargo del municipio, específicamente de aquellos derivados de la donación de desarrollos habitacionales, así como los actos de aprovechamiento y disposición que sobre éstos pueden) cuya regulación, en términos del artículo 27, tercer párrafo, y 73, fracción XXIX-C,<sup>7</sup> de la Constitución Federal, se inserta en el sistema constitucional de competencias concurrentes.

Alrededor de esa categorización, el Pleno de este Alto Tribunal ha señalado que la presencia de facultades concurrentes en esa materia supone la intervención de los tres niveles de gobierno, cuya participación o concurrencia se diseña a partir de la Ley General de Asentamientos Humanos.

Ilustra esa aproximación el contenido de la siguiente tesis de jurisprudencia del Tribunal Pleno, que establece:

**ASENTAMIENTOS HUMANOS. ES UNA MATERIA CONCURRENTE POR DISPOSICIÓN CONSTITUCIONAL.** Con la adición al artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de la fracción XXIX-C, mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de febrero de 1976, la materia de asentamientos humanos se encuentra constitucionalmente regulada de manera concurrente, lo que significa que los tres niveles de gobierno intervienen en ella. En dicha materia las competencias se establecen a través de una ley general, pero con la particularidad de que, además de los principios de división competencial, cuenta con elementos materiales y mandatos de optimización establecidos en la propia Constitución, los que deben guiar la actuación de los órganos legislativos y ejecutivos de los distintos niveles de gobierno. La ley relativa es la Ley General de Asentamientos Humanos, cuyas disposiciones originales tenían por objeto establecer la concurrencia de los tres órdenes de gobierno para la ordenación y regulación de los asentamientos humanos en el territorio del país, fijar las normas básicas para planear la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población y definir los principios conforme a los cuales el Estado ejercería sus atribuciones para determinar las correspondientes provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios. El indicado ordenamiento fue modificado en 1981 y 1984, a fin de incorporar regulaciones respecto de la tierra para el desarrollo urbano y la vivienda, así como para adecuarlo a las reformas del artículo 115 de la Constitución General de la República. De este modo, la materia de asentamientos humanos fue absorbida por la Federación, y al mismo tiempo se delegó al legislador ordinario, al cual se mandató para que estableciera, a través de la Ley General, la concurrencia de la facultad entre los tres niveles de gobierno, pero manteniendo una homogeneidad material en cuanto a los objetivos establecidos directamente en el artículo 27 constitucional. (Registro: 161384. Novena Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXXIV, Agosto de 2011. Página: 886. Tesis: P./J. 15/2011. Jurisprudencia. Materia(s): Constitucional)

<sup>7</sup> “**Artículo 27.-** La propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada.  
(...)”

La nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana. En consecuencia, se dictarán las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; para preservar y restaurar el equilibrio ecológico; para el fraccionamiento de los latifundios; para disponer, en los términos de la ley reglamentaria, la organización y explotación colectiva de los ejidos y comunidades; para el desarrollo de la pequeña propiedad rural; para el fomento de la agricultura, de la ganadería, de la silvicultura y de las demás actividades económicas en el medio rural, y para evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la sociedad.”

“**Artículo 73.-** El Congreso tiene facultad: (...)”

**XXIX-C.-** Para expedir las leyes que establezcan la concurrencia del Gobierno Federal, de los Estados y de los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de asentamientos humanos, con objeto de cumplir los fines previstos en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución.”

Así, a grandes rasgos, de acuerdo a ese esquema de competencias, principalmente en atención a los artículos 7, 8 y 9<sup>8</sup> de la Ley General de Asentamientos Humanos, se obtiene que en materia de asentamientos

<sup>8</sup> **“Artículo 7o.-** Corresponden a la Federación, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, las siguientes atribuciones:

- I. Proyectar y coordinar la planeación del desarrollo regional con la participación que corresponda a los gobiernos estatales y municipales;
- II. Coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos locales para el desarrollo sustentable de las regiones del país;
- II bis. Promover la implantación de sistemas o dispositivos de alta eficiencia energética en las obras públicas de infraestructura y equipamiento urbano, para garantizar el desarrollo urbano sostenible;
- III. Prever a nivel nacional las necesidades de reservas territoriales para el desarrollo urbano con la intervención, en su caso, de la Secretaría de la Reforma Agraria, considerando la disponibilidad de agua determinada por la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, y regular en coordinación con los gobiernos estatales y municipales los mecanismos para satisfacer dichas necesidades;
- IV. Elaborar, apoyar y ejecutar programas para el establecimiento de provisiones y reservas territoriales para el adecuado desarrollo de los centros de población, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y los gobiernos estatales y municipales, y con la participación de los sectores social y privado;
- V. Promover y apoyar mecanismos de financiamiento para el desarrollo regional y urbano, con la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes, de los gobiernos estatales y municipales, de las instituciones de crédito y de los diversos grupos sociales;
- VI. Promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y urbano, en coordinación con los gobiernos estatales y municipales y con la participación de los sectores social y privado;
- VII. Formular y ejecutar el programa nacional de desarrollo urbano, así como promover, controlar y evaluar su cumplimiento;
- VIII. Coordinarse con las entidades federativas y los municipios, con la participación de los sectores social y privado, en la realización de acciones e inversiones para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población, mediante la celebración de convenios y acuerdos;
- IX. Asesorar a los gobiernos estatales y municipales que lo soliciten, en la elaboración y ejecución de sus planes o programas de desarrollo urbano y en la capacitación técnica de su personal;
- X. Proponer a las autoridades de las entidades federativas la fundación de centros de población;
- XI. Verificar en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que las acciones e inversiones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se ajusten, en su caso, a la legislación y planes o programas en materia de desarrollo urbano;
- XII. Vigilar las acciones y obras relacionadas con el desarrollo regional y urbano que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ejecuten directamente o en coordinación o concertación con las entidades federativas y los municipios, así como con los sectores social y privado;
- XIII. Formular recomendaciones para el cumplimiento de la política nacional de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de los convenios y acuerdos que suscriba el Ejecutivo Federal con los sectores público, social y privado en materia de desarrollo regional y urbano, así como determinar en su caso, las medidas correctivas procedentes;
- XIV. Participar en la ordenación y regulación de zonas conurbadas de centros de población ubicados en el territorio de dos o más entidades federativas;
- XV. Promover, apoyar y realizar investigaciones científicas y tecnológicas en materia de desarrollo regional y urbano, y
- XVI. Las demás que le señale esta Ley y otras disposiciones jurídicas.”

**“Artículo 8o.-** Corresponden a las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, las siguientes atribuciones:

- I. Legislar en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de desarrollo urbano de los centros de población, atendiendo a las facultades concurrentes previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Formular, aprobar y administrar el programa estatal de desarrollo urbano, así como evaluar y vigilar su cumplimiento;
- III. Promover la participación social conforme a lo dispuesto en esta Ley;
- IV. Autorizar la fundación de centros de población;
- V. Participar en la planeación y regulación de las conurbaciones, en los términos de esta Ley y de la legislación estatal de desarrollo urbano;
- VI. Coordinarse con la Federación, con otras entidades federativas y con sus municipios, para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población;
- VII. Convenir con los sectores social y privado la realización de acciones e inversiones concertadas para el desarrollo regional y urbano;
- VIII. Participar, conforme a la legislación federal y local, en la constitución y administración de reservas territoriales, la regularización de la tenencia de la tierra urbana, la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, así como en la protección del patrimonio cultural y del equilibrio ecológico de los centros de población;
- IX. Convenir con los respectivos municipios la administración conjunta de servicios públicos municipales, en los términos de las leyes locales;
- X. Apoyar a las autoridades municipales que lo soliciten, en la administración de la planeación del desarrollo urbano;
- XI. Imponer medidas de seguridad y sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones jurídicas y de los programas estatales de desarrollo urbano, conforme lo prevea la legislación local;
- XII. Coadyuvar con la Federación en el cumplimiento del programa nacional de desarrollo urbano, y
- XIII. Las demás que les señalen esta Ley y otras disposiciones jurídicas federales y locales.”

**“Artículo 9o.-** Corresponden a los municipios, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, las siguientes atribuciones:

- I. Formular, aprobar y administrar los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, de conformidad con la legislación local;
- II. Regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población;
- III. Administrar la zonificación prevista en los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven;
- IV. Promover y realizar acciones e inversiones para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
- V. Proponer la fundación de centros de población;
- VI. Participar en la planeación y regulación de las conurbaciones, en los términos de esta Ley y de la legislación local;
- VII. Celebrar con la Federación, la entidad federativa respectiva, con otros municipios o con los particulares, convenios y acuerdos de coordinación y concertación que apoyen los objetivos y prioridades previstos en los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven;
- VIII. Prestar los servicios públicos municipales, atendiendo a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la legislación local;
- IX. Coordinarse y asociarse con la respectiva entidad federativa y con otros municipios o con los particulares, para la prestación de servicios públicos municipales, de acuerdo con lo previsto en la legislación local;
- X. Expedir las autorizaciones, licencias o permisos de uso de suelo, construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y condominios, de conformidad con las disposiciones jurídicas locales, planes o programas de desarrollo urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios.”
- XI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano y las reservas, usos y destinos de áreas y predios;
- XII. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda y la preservación ecológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

humanos y desarrollo urbano a la Federación le están reservadas, entre otras, amplias atribuciones de coordinación, ejecución, control y asesoría en el plano del desarrollo regional y urbano, con la participación de los gobiernos estatales y municipales.

Por otra parte, a las entidades federativas se le atribuyen facultades legislativas en la materia de asentamientos humanos y desarrollo urbano de los centros de población, así como de formulación, aprobación, ejecución, evaluación y vigilancia del plan estatal en la materia, y de coordinación no sólo con la Federación y otros Estados sino con los diversos Municipios de la entidad para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población.

Finalmente, a los municipios se destinan facultades de formulación y administración de los planes nacionales, estatales y municipales de desarrollo, así como de su evaluación y vigilancia, con apego a las normas estatales, además de atribuciones para celebrar los convenios y acuerdos que se estimen adecuados para apoyar los objetivos y prioridades de los planes de desarrollo.

Vinculado con la delimitación de ese marco de competencias, en especial referencia al alcance de las facultades municipales en la materia de asentamientos humanos establecidas en el artículo 115, fracción V, constitucional, en relación con las concedidas a las entidades federativas, este Tribunal Pleno ha entendido que a pesar de que a través de dicho precepto el constituyente procuró otorgar una mayor participación al municipio en ese ámbito, lo cierto es que con ello no pretendió el establecimiento de una competencia exclusiva y excluyente de los otros dos niveles de gobierno.

Por eso se ha estimado, en esencia, que las acciones de formulación, aprobación y administración de planes de desarrollo urbano por parte del municipio deben entenderse sujetas a los lineamientos y formalidades establecidas en las leyes federales y estatales en la materia.

Muestra tal posición lo asentado en los criterios jurisprudenciales que se citan enseguida:

**FACULTADES CONCURRENTES EN MATERIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y DE PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO. LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DEBEN SER CONGRUENTES CON LOS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO FEDERALES Y LOCALES.** Tanto la materia de asentamientos humanos como la de protección al ambiente y de preservación y restauración del equilibrio ecológico son constitucionalmente concurrentes y sus disposiciones se desarrollan a través de leyes generales, esto es, los tres niveles de gobierno intervienen en ellas. Así, la Ley General de Asentamientos Humanos tiene por objeto fijar las normas conforme a las cuales los Estados y los Municipios participan en el ordenamiento y regulación de los asentamientos humanos; además, establece las normas bajo las que dichos órdenes de gobierno concurrirán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y en el desarrollo sustentable de los centros de población. Por su parte, el objeto de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente es propiciar el desarrollo sustentable y establecer las bases para la concurrencia de los tres órdenes de gobierno para preservar y restaurar el equilibrio ecológico, así como la protección del medio ambiente en el territorio del país. En este sentido, cuando los planes de desarrollo urbano municipal incidan sobre áreas comprendidas en los programas de ordenamiento ecológico federales o locales, si bien es cierto que los Municipios cuentan con facultades para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia, interviniendo incluso en actos de planeación, ordenación, regulación, control, vigilancia y fomento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de desarrollo urbano de los centros de población en la entidad, también lo es que los Programas de Desarrollo Urbano Municipal deben ser congruentes con los de Ordenamiento Ecológico Federales y Locales, pues no debe perderse de vista que los Municipios no cuentan con una facultad exclusiva y definitiva en las materias de asentamientos urbanos y de protección al ambiente, ya que ambas son de naturaleza constitucional concurrente, por lo que este tipo de facultades municipales deben entenderse sujetas a los lineamientos y a las formalidades que se señalan en las leyes federales y estatales, y nunca como un ámbito exclusivo y aislado del Municipio sin posibilidad de hacerlo congruente con la planeación realizada en los otros dos niveles de gobierno. (Registro No. 160856. Décima Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Libro I, Octubre de 2011. Página: 288. Tesis: P./J. 38/2011 (9a.). Jurisprudencia Materia(s): Constitucional)

XIII. Imponer medidas de seguridad y sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones jurídicas, planes o programas de desarrollo urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios en los términos de la legislación local;

XIV. Informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los planes o programas de desarrollo urbano, y

XV. Las demás que les señale esta Ley y otras disposiciones jurídicas federales y locales.

Los municipios ejercerán sus atribuciones en materia de desarrollo urbano a través de los cabildos de los ayuntamientos o con el control y evaluación de éstos.

**ASENTAMIENTOS HUMANOS. EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ANALIZADO EN EL CONTEXTO DE LAS FACULTADES CONSTITUCIONALES CONCURRENTES EN ESA MATERIA, ES CONSTITUCIONAL.** El cumplimiento del requisito de congruencia establecido en el indicado precepto, previamente a la publicación del programa correspondiente y a su inscripción en el Registro Público de la Propiedad, deriva de las obligaciones contenidas en las diversas fracciones del artículo 51 de la Ley citada, **de donde se advierte la necesidad de congruencia y no contravención de los planes y programas municipales respecto a lo determinado en los estatales y federales en la materia.** Esta situación, **analizada en el contexto de las facultades concurrentes a las que se refieren los distintos incisos de la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,** permite concluir que las acciones de formulación, aprobación y administración de planes de desarrollo urbano municipal, previstas en el inciso a) de la fracción V del artículo constitucional señalado, **deben entenderse sujetas a los lineamientos y formalidades establecidos en las leyes federales y estatales en la materia, y nunca como un ámbito exclusivo y aislado del Municipio sin posibilidad de hacerlo congruente con la planeación realizada en los otros dos niveles de gobierno,** sin que lo anterior lleve a considerar que el Municipio queda a merced de las decisiones del Estado cuando pueden ser potencialmente arbitrarias al no contar con un control de la actuación del órgano que debe realizarlas, como es la Secretaría de Desarrollo Sustentable perteneciente al Gobierno del Estado, pues la no arbitrariedad de las decisiones debe tener su límite y control en el propio dictamen de congruencia que emita la Secretaría una vez que analice y verifique que los planes y programas municipales guardan congruencia entre los distintos niveles de planeación, dictamen que en todos los casos debe contener los motivos y las razones por las cuales el gobierno local decida sobre la congruencia o la falta de ella de los planes y programas municipales, justificando clara y expresamente las recomendaciones que considere pertinentes en caso de detectar incongruencias. De este modo, siempre que el dictamen de congruencia reúna los requisitos aludidos, como requisito previo para la publicación e inscripción en el registro público, no podrá entenderse como arbitrario, de ahí que el artículo 52 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, analizado en el contexto de las facultades constitucionales concurrentes en la materia de asentamientos humanos, es constitucional. (Registro No. 161385. Novena Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXXIV, Agosto de 2011. Página: 885. Tesis: P./J. 18/2011. Jurisprudencia. Materia(s): Constitucional)

Más allá de abundar en los criterios que a partir del sistema de concurrencias en materia de asentamientos humanos y desarrollo urbano ha adoptado este Alto Tribunal, los ejemplos interpretativos descritos sirven para entender, desde ahora, que si la esencia que en esta parte define el reclamo del actor se construye a evidenciar el quebrantamiento del principio de autonomía municipal en virtud del **exceso legislativo** en que a su entender incurrió el Congreso Local en el diseño del precepto impugnado, el que, como ya se dijo, incide en el sistema de competencias concurrentes, es claro que, por ende, la respuesta a ese planteamiento debe atravesar indefectiblemente por el estudio de las facultades de aquél dentro de ese esquema; en contraste último con las atribuciones reservadas al municipio por virtud del artículo 115, fracción V, constitucional.

En orden a la fijación de ese parámetro analítico, en términos del artículo 39 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, este Tribunal Pleno estima substancialmente ***fundado*** el motivo de invalidez que hace valer el actor, por las razones que se exponen a continuación.

El precepto combatido, cuyo contenido conviene traer de nueva cuenta, establece:

**Artículo 136.** La compra, venta, donación, cesión o gravamen de bienes inmuebles municipales, requerirá de la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

(REFORMADO [ADICIONADO], P.O. 24 DE MAYO DE 2011)

**No podrán ser sujetos de venta, permuta, donación, cesión, comodato o cualquier acto de enajenación, los bienes inmuebles municipales adquiridos por:**

**I. Donación de desarrollos habitacionales; y,**

**II. Transferencia o enajenación de áreas de donación estatal de desarrollos habitacionales.**

(REFORMADO [ADICIONADO], P.O. 24 DE MAYO DE 2011)

*Las áreas verdes de donación, deberán ser espacios jardinados, el fraccionador tendrá la obligación de equiparlas para tales efectos. El Ayuntamiento deberá incorporarlas como áreas de uso común de dominio público.*

*(REFORMADO [ADICIONADO], P.O. 24 DE MAYO DE 2011)*

*Los proyectos de construcción de obras de equipamiento urbano que se pretendan realizar en áreas de donaciones estatales o municipales, deberán contar con la aprobación mayoritaria de los vecinos del desarrollo que generó el área de donación.*

De tal precepto, en coincidencia con la lectura de la causa de anulación que se intenta demostrar, es posible advertir, por principio de cuentas, que la parte actora únicamente se inconforma con lo regulado en su segundo párrafo, que corresponde a la porción normativa vinculada con la prohibición para la venta, permuta, donación, cesión, comodato o cualquier acto de enajenación de ciertos bienes inmuebles municipales.

Sobre esa base, la pregunta que exige plantear la solución del caso se reduce a saber si el diseño de la prohibición identificada por el actor representa o se traduce en un exceso legislativo por parte del Congreso Local en el ejercicio de las facultades concurrentes relativas a la materia de desarrollo urbano, que trascienda de modo negativo al ámbito de las atribuciones del municipio en esa materia y de su autonomía.

Con la intención de adelantar en la obtención de la respuesta a la incógnita entorno a la que gira, conviene acudir con mayor detalle a la Ley General de Asentamientos Humanos, la que como brevemente se señalaba en párrafos precedentes tiene por objeto establecer la concurrencia entre los tres niveles de gobierno en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de desarrollo urbano de población, así como definir los principios para determinar las reservas, usos y destinos de áreas y predios que regulen la propiedad en los centros de población.<sup>9</sup>

De acuerdo a dicho ordenamiento, el desarrollo urbano (*que se define como el proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población*) tenderá a mejorar el nivel y calidad de la población urbana y rural, a través de diversas acciones, entre las que destacan la creación y mejoramiento de condiciones favorables para la relación adecuada entre zonas de trabajo, vivienda y recreación, así como la dotación suficiente de infraestructura de equipamiento y servicios urbanos, y el ordenado aprovechamiento de la propiedad inmobiliaria.<sup>10</sup>

Para la satisfacción de esa finalidad, el propio cuerpo normativo, como también se apuntaba, reserva a las entidades federativas, como uno de los niveles que participan en la materia, un ámbito de competencia concreto, cuyo componente principal, para el caso que nos ocupa, se traduce en la facultad para legislar en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de desarrollo urbano, así como para formular, aprobar y administrar el programa estatal de desarrollo urbano.<sup>11</sup>

<sup>9</sup> **Ley General de Asentamientos Humanos**

**“Artículo 1o.-** Las disposiciones de esta Ley son de orden público e interés social y tienen por objeto:

I. Establecer la concurrencia de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, para la ordenación y regulación de los asentamientos humanos en el territorio nacional;

II. Fijar las normas básicas para planear y regular el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;

III. Definir los principios para determinar las provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios que regulen la propiedad en los centros de población, y

IV. Determinar las bases para la participación social en materia de asentamientos humanos.”

**“Artículo 6o.-** Las atribuciones que en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de desarrollo urbano de los centros de población tiene el Estado, serán ejercidas de manera concurrente por la Federación, las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de la competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

<sup>10</sup> **“Artículo 2o.-** Para los efectos de esta Ley, se entenderá por: (...)

**VIII.** Desarrollo urbano: el proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;”

**“Artículo 3o.-** El ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población, tenderá a mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana y rural, mediante: (...)

**X.** La creación y mejoramiento de condiciones favorables para la relación adecuada entre zonas de trabajo, vivienda y recreación;

**XI.** La estructuración interna de los centros de población y la dotación suficiente y oportuna de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos;

(...)

**XV.** El ordenado aprovechamiento de la propiedad inmobiliaria en los centros de población;”

<sup>11</sup> **“Artículo 8o.-** Corresponden a las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, las siguientes atribuciones:

I. Legislar en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de desarrollo urbano de los centros de población, atendiendo a las facultades concurrentes previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Formular, aprobar y administrar el programa estatal de desarrollo urbano, así como evaluar y vigilar su cumplimiento;”

En relación con ello, la Ley General en comento dispone que para cumplir con los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 constitucional en materia de fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, el ejercicio del derecho de propiedad, de posesión o cualquier otro derivado de la tenencia de bienes inmuebles ubicados en dichos centros, se sujetará a las provisiones, reservas, usos y destinos que determinen las autoridades competentes, en los planes o programas de desarrollo urbano aplicables.<sup>12</sup>

En ese sentido, se dispone que será la **legislación estatal de desarrollo urbano** la que señalará los requisitos y alcances de las acciones de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, así como de su ejecución, para lo cual establecerá disposiciones relacionadas, entre otras, con: **a) la asignación de usos y destinos compatibles; b) la adquisición, asignación o destino de inmuebles por parte del sector público; c) la construcción de vivienda, infraestructura y equipamiento de los centros de población; d) la proporción que debe existir entre las áreas verdes y las edificaciones destinadas a la habitación, los servicios urbanos y las actividades productivas; e) la dotación de servicios, equipamiento o infraestructura urbana, en áreas carentes de ellas; y f) las demás que se consideren necesarias para el mejor efecto de las acciones de conservación, mejoramiento y crecimiento.**<sup>13</sup>

En sujeción a ese marco normativo, el Congreso del Estado de Michoacán expidió el Código de Desarrollo Urbano de la Entidad, por el que se materializa la regulación de diversos aspectos de las atribuciones ahí reconocidas, destacando, en el caso, el establecimiento de disposiciones relacionadas con el manejo y control de los bienes inmuebles para efectos de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, conforme a los principios de los artículos 27, 73 y 115 de la Constitución Federal.

Ejemplo de ello, para efectos de nuestro estudio, lo representa lo dispuesto en sus artículos 1o., fracciones I, II y III, 114, 143, 145, 274, fracciones III, IV, XIX, XX, XXI, XXIII, 297, 329, 362 y 364 que establecen:

*“Artículo 1.- Las disposiciones de este Código son de orden público, observancia general e interés social y tienen por objeto:*

*I. Regular, ordenar y controlar la administración urbana en el Estado, conforme a los principios de los artículos 27, 73 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*

*II. **Establecer las normas** y fijar las competencias, atribuciones, concurrencia y responsabilidades del Estado y de los ayuntamientos **en materia de desarrollo urbano para la planeación y regulación del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y la fundación**, conservación, mejoramiento, ordenación y crecimiento de los centros de población, así como de la constitución de las reservas territoriales;*

*III. **Definir los principios** conforme a los cuales el Estado y los ayuntamientos ejercerán sus atribuciones para planear y regular la zonificación, las provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios;”*

<sup>12</sup> **Artículo 27.** Para cumplir con los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 constitucional en materia de fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, el ejercicio del derecho de propiedad, de posesión o cualquier otro derivado de la tenencia de bienes inmuebles ubicados en dichos centros, se sujetará a las provisiones, reservas, usos y destinos que determinen las autoridades competentes, en los planes o programas de desarrollo urbano aplicables.

<sup>13</sup> **Artículo 32.- La legislación estatal de desarrollo urbano** señalará los requisitos y alcances de las acciones de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, y **establecerá las disposiciones** para:

*I. La asignación de usos y destinos compatibles;*

*II. La formulación, aprobación y ejecución de los planes o programas de desarrollo urbano;*

*III. La celebración de convenios y acuerdos de coordinación con las dependencias y entidades públicas y de concertación de acciones con los sectores social y privado;*

*IV. La adquisición, asignación o destino de inmuebles por parte del sector público;*

*V. La construcción de vivienda, infraestructura y equipamiento de los centros de población;*

*VI. La regularización de la tenencia de la tierra urbana y de las construcciones, y*

*VII. Las demás que se consideren necesarias para el mejor efecto de las acciones de conservación, mejoramiento y crecimiento.”*

**Artículo 33.-** Para la ejecución de acciones de conservación y mejoramiento de los centros de población, además de las previsiones señaladas en el artículo anterior, **la legislación estatal de desarrollo urbano** establecerá las disposiciones para:

*I. La protección ecológica de los centros de población;*

*II. La proporción que debe existir entre las áreas verdes y las edificaciones destinadas a la habitación, los servicios urbanos y las actividades productivas;*

*III. La preservación del patrimonio cultural y de la imagen urbana de los centros de población;*

*IV. El reordenamiento, renovación o densificación de áreas urbanas deterioradas, aprovechando adecuadamente sus componentes sociales y materiales;*

*V. La dotación de servicios, equipamiento o infraestructura urbana, en áreas carentes de ellas;*

*VI. La prevención, control y atención de riegos y contingencias ambientales y urbanos en los centros de población;*

*VII. La acción integrada del sector público que articule la regularización de la tenencia de tierra urbana con la dotación de servicios y satisfactores básicos que tiendan a integrar a la comunidad;*

*VIII. La celebración de convenios entre autoridades y propietarios o la expropiación de sus predios por causa de utilidad pública, y (sic)*

*IX.- La construcción y adecuación de la infraestructura, el equipamiento y los servicios urbanos para garantizar la seguridad, libre tránsito y accesibilidad requeridas por las personas con discapacidad, estableciendo los procedimientos de consulta a los discapacitados sobre las características técnicas de los proyectos.*

*X.- Las demás que se consideren necesarias para el mejor efecto de las acciones de conservación y mejoramiento.”*

**“Artículo 114.-** El Gobernador previa autorización del Congreso del Estado, **podrá transferir o enajenar áreas o predios del Estado a los ayuntamientos**, entidades de la administración pública estatal o federal u organizaciones sociales y privadas, **que tengan como objetivo la realización de acciones de desarrollo urbano**, siempre y cuando cumplan con los requisitos siguientes:

I. **Que el aprovechamiento de los inmuebles sea compatible con los programas de desarrollo urbano** y las disposiciones que regulan el uso o destino del suelo;

II. Contar con un programa financiero en el que se establezcan los recursos económicos disponibles y su vinculación con las acciones de desarrollo; y,

III. Se establezca el compromiso de **aprovechar los predios en las acciones prioritarias determinadas en los programas correspondientes**.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 24 DE MAYO DE 2011)

Los bienes inmuebles del Estado adquiridos mediante donación de desarrollos habitacionales, **sólo podrán ser transferidos o enajenados a favor de los Ayuntamientos y entidades de la Administración Pública Estatal o Federal, debiendo destinar exclusivamente para los usos indicados para las áreas de donación en la Ley Orgánica Municipal.**”

**“Artículo 143.-** A los ayuntamientos corresponde formular, aprobar y administrar la zonificación de los centros de población en su territorio, a través de los programas de desarrollo urbano o de zonas conurbadas, los que deberán expresar **las razones de beneficio social** que motiven la determinación de reservas, usos y destinos de áreas y predios.”

**“Artículo 145.- La asignación de destinos en los programas de desarrollo urbano, contendrá la delimitación precisa de las zonas o predios de que se trate y la descripción del fin o aprovechamiento público a que éstos prevean dedicarse.**

La asignación de destinos determinará la utilidad pública y la procedencia de las acciones que conlleven a la adquisición por parte del Ayuntamiento o del Estado de los predios y fincas, para proveer a la comunidad de los fines públicos establecidos en los mismos.

Las declaratorias de destinos se notificarán personalmente y por escrito a los propietarios, poseedores, sucesores o causahabientes afectados, cuando se conozca su domicilio, conforme los registros catastrales de la propiedad inmobiliaria. En caso contrario, se les notificará por edictos que se publicarán por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial y en los mismos términos en un periódico de circulación local. La notificación así hecha, surtirá efectos quince días después de su última publicación.

De no haber comparecencia de los interesados o una vez atendida esta, se hará una publicación de la declaratoria de destino en el Periódico Oficial e inscritas en el Registro Público de la Propiedad Raíz en el Estado y el Registro Agrario Nacional.”

**“Artículo 274.-** Para los efectos de este libro se entenderá por: (...)

III. **Área de Donación:** La superficie de terreno que el fraccionador transmite a título gratuito al Ayuntamiento, destinada para el equipamiento urbano del predio o zona donde se ubique;

IV. **Área Verde:** Superficie de terreno de uso público o privado dentro del área urbana o en su periferia, provista de vegetación, jardines, arboledas y edificaciones menores complementarias;

(...)

XIX. **Desarrollos:** A los **fraccionamientos habitacionales** urbanos y suburbanos, comerciales, cementerios e industriales, así como los conjuntos habitacionales que se autoricen en el Estado;

XX. **Desarrollo en Condominio:** **Es la modalidad de la propiedad en los desarrollos, habitacional**, comercial, industrial, comercial, construido en los términos de la Ley sobre el Régimen de Propiedad en Condominio del Estado de Michoacán de Ocampo;

XXI. **Destinos:** **Los fines públicos** a que se dedica o está previsto dedicar áreas o predios de un centro de población, de conformidad con un programa de desarrollo urbano y las resoluciones tomadas con apoyo en él;

(...)

XXIII. **Equipamiento Urbano:** El conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario, utilizado para prestar a la población los servicios públicos y urbanos. Considerando su cobertura se clasifican en vecinal, barrial, distrital y regional;”

**“Artículo 297.- Las áreas de donación en los Desarrollos o desarrollos en condominio no podrán ser objeto de enajenación, salvo en los casos previstos en este Código. El cincuenta por ciento deberá destinarse para áreas verdes, parques o plazas públicas, en las cuales el fraccionador tendrá la obligación de equiparlas para tales efectos y el otro cincuenta por ciento, se destinará para la construcción del equipamiento educativo público del nivel básico áreas deportivas o recreativas e instalaciones de comercio: salud y asistencia públicas.**

Las características que deberán cumplir las áreas de donación para equipamiento urbano son las siguientes:

I. Ubicarse dentro del Desarrollo o desarrollo en condominio;

II. Integrar un solo polígono, cuando la superficie no rebase los 5,000.00 metros cuadrados, y en caso de ser mayor, se determinará por la Dependencia Municipal en función del uso que se le pretenda dar por el Ayuntamiento, para lo cual deberá observar:

a. Las disposiciones de los programas de desarrollo urbano de la zona en que se localice;

b. Las necesidades de equipamiento urbano de la población que habitará en el Desarrollo, desarrollo en condominio o de la zona en donde se ubique;

c. Las determinaciones técnicas del Sistema Normativo de Equipamiento Urbano;

III. Preferentemente al centro geométrico del Desarrollo o desarrollos en condominio;

IV. Con un mínimo de dos frentes a vialidades públicas;

V Las vialidades que las circunden deberán estar totalmente urbanizadas;

VI. Proporción del predio (ancho/largo) de 1:1 a 1:2;

VII. Pendiente máxima del diez por ciento; y,

VIII. La posición en relación a la manzana, deberá ser preferentemente en la cabecera, media manzana o manzana completa, de conformidad a la superficie y el uso que se le pretenda dar por parte del Ayuntamiento.

(DEROGADO ULTIMO PARRAFO, P.O. 24 DE MAYO DE 2011)”

**“Artículo 329.- Las personas físicas o morales que obtengan de la autoridad la autorización definitiva para el establecimiento de un Desarrollo o desarrollo en condominio de los tipos que se señalan en este Código, tendrán la obligación de donar en los términos del artículo 297 de este Código:**

I. En los fraccionamientos Habitacionales Urbanos. Las superficies que se destinen a vías públicas, el tres por ciento de la superficie total de Desarrollo para el Gobierno del Estado y el diez por ciento de la superficie neta para el Ayuntamiento, **para establecer única y exclusivamente obras o instalaciones para equipamiento urbano** y un tres por ciento del (sic) la superficie total a desarrollar como área verde;

II. En los conjuntos Habitacionales Urbanos. Las superficies que se destinen a vías públicas y el diecisiete por ciento de la superficie neta del desarrollo, para **establecer única y exclusivamente** obras o instalaciones para equipamiento urbano;

II. (sic) Habitacionales suburbanos. Las superficies que se destinen a vías públicas y el diez por ciento de la superficie total del fraccionamiento; **para establecer única y exclusivamente obras o instalaciones para equipamiento urbano;**

III. (sic) Comerciales e industriales: Las superficies destinadas a vías públicas y el cinco por ciento del (sic) la superficie total del terreno a fraccionar; y,

b. En los casos que se constituyan en condominio, se donará el cinco por ciento de la superficie neta; y,

IV. (sic) Cementerios. Las superficies destinadas a vías públicas y el diez por ciento de la superficie total del terreno a fraccionar o lo que estipule el contrato de concesión correspondiente.

Las superficies de donación se entregarán debidamente urbanizadas y mediante escritura pública, salvo las superficies destinadas a vías públicas, que costeará el fraccionador, con excepción de los Desarrollos Habitacionales Urbanos tipo popular, cuya sola inscripción de la autorización definitiva del Desarrollo, hará las veces de título de propiedad.”

“**ARTÍCULO 362.-** Las normas básicas para los desarrollos en condominio, serán las siguientes:

I. Tratándose de condominios verticales habitacionales, el promovente **deberá donar a favor del Ayuntamiento una superficie de terreno debidamente urbanizada**, equivalente a 10 metros cuadrados por cada departamento o vivienda;

II. Tratándose de condominios horizontales habitacionales, **el promovente deberá donar a favor del Ayuntamiento** el once por ciento del área total del terreno;

III. Tratándose de condominios horizontales o verticales tipo comerciales o industriales, **el promovente deberá donar a favor del Ayuntamiento**, el cinco por ciento de la superficie total del predio;

IV. Tratándose de condominios mixtos habitacionales, comerciales e industriales, **el promovente deberá donar al Ayuntamiento en la proporción que corresponda a cada uso del suelo el porcentaje de superficie**, conforme a lo dispuesto en las fracciones anteriores; y,

V. En los Conjuntos habitacionales tipo interés social bajo el régimen de propiedad en condominio, se permitirá el frente del lote mínimo de 4.50 metros.”

“**Artículo 364.-** Las áreas destinadas para **equipamiento urbano** en los desarrollos en condominio, **no podrán ser (sic) objeto de enajenación**. El cincuenta por ciento; se destinará para la construcción del equipamiento educativo público del nivel básico, áreas deportivas y recreativas e instalaciones de comercio, salud y asistencia públicas. El otro cincuenta por ciento deberá destinarse para áreas verdes, parques o plazas, en las cuales el fraccionador tendrá la obligación de equiparlas para tales efectos, según la propuesta que presente y autorice la Dependencia Municipal. Adicionalmente deberán estar jardinadas y arboladas de conformidad con lo establecido en la autorización de impacto ambiental presentada para la autorización del Visto Bueno de vialidad y lotificación.

Estas áreas **deberán ubicarse** en los límites del desarrollo en condominio, de tal forma que se pueda acceder a ella tanto por la vía pública como por el condominio.”

Las disposiciones transcritas, vistas en su conjunto, son reveladoras de que sobre la disposición de ciertos bienes inmuebles permanece latente un principio de utilidad pública, un fin de bienestar social; de ahí que su aprovechamiento y afectación por parte de las autoridades competentes se determine o limite en función de la necesaria consecución de ese objetivo.

Así, entre otros supuestos, el ordenamiento urbano que se analiza establece que la transferencia o enajenación de bienes inmuebles por parte del Estado a los ayuntamientos, **se condiciona a que su aprovechamiento tenga como finalidad la realización de acciones de desarrollo urbano, en beneficio de la sociedad**.

Igualmente, que por lo que hace a las aéreas de donación de desarrollos habitacionales, a que se obliga transmitir el fraccionador al gobierno del estado y al ayuntamiento, **éstas, en una proporción preestablecida, deberán estar destinadas única y exclusivamente al equipamiento urbano (que se define como el conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario, utilizado para prestar a la población los servicios públicos y urbanos)**. Incluso se preconfiguran las características que deberán cumplir esas áreas (por cuanto a su ubicación, orientación, integración, proporción del predio etc.).

Respecto de esas áreas de donación, también se fijan otros porcentajes y el destino que deberá dárseles (aéreas verdes, parques, plazas, construcción de equipamiento educativo a nivel básico, aéreas deportivas o recreativas, entre otras), todo ello, se insiste, sobre la motivación del bienestar social.

Dejando atrás el desglose del espectro normativo apuntado, lo reseñado hasta este punto pone de manifiesto que el Congreso del Estado de Michoacán, en uso de las atribuciones conferidas en el ámbito de las competencias concurrentes en materia de desarrollo urbano, con objeto de imprimir efectividad a los principios de los artículos 27, 73 y 115 constitucionales, primordialmente con miras a la satisfacción del bien social, **se encuentra en aptitud de establecer limitaciones o modalidades a la disposición de los bienes inmuebles** del estado y los municipios, incluyendo aquellos adquiridos por transferencia o donación de desarrollos; lo que, además, coincide con la facultad concedida en el artículo 44, fracción VIII, de la Constitución Local.<sup>14</sup>

<sup>14</sup> **Artículo 44.-** Son facultades del Congreso:

(...)

VIII.- Dictar normas para la administración, conservación y enajenación de los bienes del Estado”

Pues bien, es a partir de la obtención de esa premisa desde donde se aprecia la eficacia de la invalidez alegada, porque el contenido de la **prohibición** que estatuye el artículo 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán que se reclama, para la venta, permuta, donación, cesión, comodato o cualquier acto de enajenación, los bienes inmuebles municipales adquiridos por donación de desarrollos habitacionales; y, transferencia o enajenación de áreas de donación estatal de desarrollos habitacionales, **resulta frontalmente ajeno al referido ámbito de facultades del Congreso Local**, que incide negativamente en el esquema de competencias que se reconoce al Municipio actor, de acuerdo al artículo 115, fracción V, constitucional y, en última instancia, en su autonomía.

Cierto, en la especie, la causa que actualiza dicha transgresión deriva de la circunstancia de que los extremos de su integración o diseño (imposibilidad absoluta), lejos de coincidir con la esfera de competencia estatal en el **establecimiento de modalidades** para la disposición de ese tipo de bienes, con miras a garantizar un fin de utilidad pública, involucra un exceso en el ejercicio de ésta, en tanto que en automático se excluye cualquier posibilidad para la realización de los actos relacionados con su enajenación, permuta, donación, cesión o comodato, lo que resulta incompatible con el esquema de competencias concurrentes que en ese ámbito también se conceden al municipio, así como con el principio de autonomía municipal.

Lo anterior si se toma en cuenta que, como se señalaba en otra parte de este estudio, el municipio también participa de la concurrencia en esta materia, al tenor de lo dispuesto en el artículo 115, fracción V, de la Constitución Federal, que establece:

*“Artículo 115.- Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes: (...)*

*V.- Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:*

*a) **Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;***

*b) Participar en la **creación y administración de sus reservas territoriales;***

*c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional **deberán asegurar la participación de los municipios;***

*d) **Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo,** en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;*

*e) **Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;***

*f) **Otorgar licencias y permisos para construcciones;***

*g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;*

*h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e*

*i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.”*

En congruencia con la delimitación del marco constitucional, la Ley General de Asentamientos Humanos, la Constitución del Estado de Michoacán y el Código de Desarrollo Urbano de esa Entidad prevén la participación del municipio en la materia de desarrollo urbano a partir de diversas disposiciones, entre las que conviene identificar las siguientes:

#### **Ley General de Asentamientos Humanos**

*“Artículo 9o.- Corresponden a los municipios, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, las siguientes atribuciones:*

*l. Formular, aprobar y administrar los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, de conformidad con la legislación local;*

**II. Regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población;**

**III. Administrar la zonificación prevista en los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven;**

**IV. Promover y realizar acciones e inversiones para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;**

V. Proponer la fundación de centros de población;

VI. Participar en la planeación y regulación de las conurbaciones, en los términos de esta Ley y de la legislación local;

VII. Celebrar con la Federación, la entidad federativa respectiva, con otros municipios o con los particulares, convenios y acuerdos de coordinación y concertación que apoyen los objetivos y prioridades previstos en los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven;

VIII. **Prestar los servicios públicos municipales**, atendiendo a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la legislación local;

IX. Coordinarse y asociarse con la respectiva entidad federativa y con otros municipios o con los particulares, para la prestación de servicios públicos municipales, de acuerdo con lo previsto en la legislación local;

X. Expedir las autorizaciones, licencias o permisos de uso de suelo, **construcción**, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y condominios, de conformidad con las disposiciones jurídicas locales, planes o programas de desarrollo urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios.

XI. **Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana**, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano y las reservas, usos y destinos de áreas y predios;

XII. Participar en la creación **y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano**, la vivienda y la preservación ecológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Imponer medidas de seguridad y sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones jurídicas, planes o programas de desarrollo urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios en los términos de la legislación local;

XIV. Informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los planes o programas de desarrollo urbano, y

XV. Las demás que les señale esta Ley y otras disposiciones jurídicas federales y locales.”

#### **Constitución del Estado de Michoacán**

“**Artículo 123.-** Son facultades y obligaciones de los ayuntamientos:

(...)

**VI.-** Formular, aprobar, administrar y difundir la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal

(...)

**VIII.-** Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando el Gobierno del Estado elabore proyectos de desarrollo regional deberá asegurar la participación de los municipios;

**IX.-** Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales e intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

(...)”

**Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán**

**“Artículo 14.-** Los ayuntamientos tendrán las atribuciones siguientes:

I. Formular o actualizar, aprobar, publicar, ejecutar, controlar y evaluar los programas de desarrollo urbano de ámbito municipal, coordinándose con la Secretaría para efectos de la congruencia con el Programa Estatal y sus derivados;

II. Definir y **administrar la zonificación urbana, que se derive de la planeación del desarrollo urbano y controlar los usos, reservas y destinos de áreas y predios en su jurisdicción;**

III. **Financiar o gestionar recursos económicos para la formulación o actualización de los programas de desarrollo urbano** y demás instrumentos técnico jurídicos de administración urbana, así como la realización de acciones, obras y servicios de desarrollo urbano;

IV. Proponer la fundación de centros de población, solicitando su inclusión en el Programa Estatal;

V. **Promover la participación social** en la formulación o actualización, ejecución, evaluación y revisión de los programas de desarrollo urbano;

VI. Promover la constitución de asociaciones para la conservación y mejoramiento del patrimonio cultural;

VII. Promover y coordinar las acciones de regularización de los asentamientos humanos irregulares y, en su caso, establecer coordinación con la Secretaría y las dependencias federales competentes, según corresponda;

VIII. Realizar los procedimientos administrativos que procedan, en contra de quienes promuevan o ejecuten acciones u obras en contravención a lo dispuesto en este Código y los programas de desarrollo urbano;

IX. **Adquirir y administrar reservas territoriales** por sí o en coordinación con la Secretaría o el Instituto;

X. Ejercer el derecho de preferencia en lo relativo a predios comprendidos en las áreas de reservas para crecimiento urbano contenidas en los programas de desarrollo urbano, cuando vayan a ser enajenados a título oneroso;

XI. Asegurar la protección, conservación y manejo de las áreas verdes y las zonas de conservación y protección ecológica ubicadas en el municipio;

XII. **Promover y ejecutar obras para que los habitantes del municipio cuenten con vivienda digna, equipamiento, infraestructura y servicios adecuados;**

XIII. Otorgar las facilidades administrativas que estén a su alcance a las acciones de vivienda de interés social y popular;

XIV. Solicitar a la Secretaría el apoyo y asesoría que requiera para cumplir con los fines de este Código;

XV. Conceder o negar las licencias, permisos o autorizaciones de las acciones urbanas o de los de los (sic) Desarrollos y desarrollos en condominio;

XVI. Verificar que los fraccionadores hayan cubierto los impuestos, aprovechamientos, derechos o contribuciones fiscales municipales que les correspondan; haber realizado las donaciones respectivas; así como constituido las garantías que les señala este Código u otros ordenamientos legales aplicables;

XVII. Llevar el inventario de las colonias, fraccionamientos, conjuntos habitacionales, desarrollos en condominio, barrios, comunidades y ejidos;

XVIII. **Determinar el uso del suelo de las áreas de donación de los Desarrollos y desarrollos en condominio, en congruencia con este Código, los programas de desarrollo urbano y el Sistema Normativo de Equipamiento Urbano Estatal;**

XIX. Municipalizar los Desarrollos, y en su caso, desarrollos en condominio cuando se hayan cubierto los requisitos previstos en este Código;

**XX. Promover o ejecutar Fraccionamientos Urbanos Habitacionales de tipo popular;**

XXI. Expedir los reglamentos de operación urbana, zonificación y usos del suelo y de construcciones;

XXII. Tomando en cuenta las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera, podrán convenir con el Gobierno del Estado, que éste asuma de manera total o parcial, por un periodo que en ningún caso debe exceder su gestión constitucional, las funciones técnicas que le correspondan en la aplicación de este Código;

XXIII. Celebrar con la Federación, el Estado, con otros municipios o con los particulares, convenios y acuerdos de coordinación y concertación que apoyen los objetivos y prioridades previstas en los programas municipal de desarrollo urbano, de centro de población y los demás que de éstos deriven;

XXIV. Verificar, evaluar y en su caso, autorizar los programas de inversión pública que el Ayuntamiento ejecute por sí o en coordinación con los gobiernos Federal, Estatal o particulares, para que los mismos sean congruentes con las obras, acciones y servicios contenidas en los programas de desarrollo urbano y demás normatividad aplicable;

XXV. Coordinar las políticas y prácticas catastrales con los programas municipales de desarrollo urbano;

XXVI. Evaluar técnica y jurídicamente en coordinación con la Secretaría, la vigencia de los programas de desarrollo urbano de ámbito municipal al inicio de su gestión gubernamental;

XXVII. Elaborar el atlas de riesgos del Municipio, mismo que deberá actualizarse periódicamente;

XXVIII. Promover entre los propietarios de tierras o predios la apertura al desarrollo de nuevas áreas, previstas en los programas de desarrollo urbano, mediante el mecanismo de repartición de cargas y beneficios por la dotación de infraestructura, vialidad y servicios requeridos;

**XXIX. Llevar a cabo acciones para el acondicionamiento de accesos y servicios para las personas con discapacidad;**

XXX. Determinar y tramitar las infracciones y sanciones, adoptar y ejecutar las medidas de seguridad en el ámbito de su competencia en los términos del presente Código y demás leyes y reglamentos aplicables;

XXXI. Resolver sobre los recursos administrativos que conforme a su competencia les sean planteados; y,

XXXII. Las demás que les señalen este Código y otras disposiciones jurídicas aplicables.”

Del contenido de los dispositivos transcritos se aprecia que en el ámbito del desarrollo urbano se reconoce al municipio el ejercicio de facultades relacionadas con: **administración** de planes de desarrollo; **autorización, control y vigilancia** en la utilización del suelo; promoción y **realización de acciones** e inversiones para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; administración de reservas territoriales; **gestión de recursos económicos** para la formulación o actualización de los programas de desarrollo urbano; **promoción y ejecución de obras** para que los habitantes del municipio cuenten con vivienda digna, equipamiento, infraestructura y servicios adecuados, y, sobre todo, con la **prestación de servicios públicos**, entre otras tantas.

Frente al conocimiento de dichas facultades queda claro que la prevalencia o sostenimiento de la **prohibición absoluta** en la venta, permuta, donación, cesión, comodato o cualquier acto de enajenación relacionado con los bienes inmuebles municipales adquiridos por donación de desarrollos habitacionales, **impediría de suyo la realización de aquéllas**, en tanto esos actos, desde uno de sus ángulos, se vinculan o posibilitan el desarrollo de tales atribuciones.

Dicho de otro modo, si parte de las facultades reservadas al municipio trascienden al plano general de la administración del desarrollo urbano en el ámbito de su jurisdicción, con intención de favorecer el mejoramiento, conservación y crecimiento de los centros de población, para lo cual se identifican diversas acciones y supuestos, incluyendo la prestación de servicios, es inconcuso que su ejecución, en ciertos casos, dependerá de la realización de actos relacionados con la venta, permuta, donación, cesión, comodato de los bienes inmuebles de referencia, **sin desconocer el fin concreto de bienestar social que éstos traen aparejado**.

Piénsese, por ejemplo, en la prestación de un servicio público determinado, cuya ejecución exija indispensablemente la afectación de un bien inmueble de esas características, que requiere ser cedido a un particular. Pues bien, en el caso hipotético, bajo la prohibición ya señalada, el municipio estaría impedido para prestar el servicio, en tanto carecería de un margen de actuación en ese sentido.

Por ende, como se afirmaba en líneas precedentes, si el multicitado modelo de prohibición establecido en el precepto impugnado hace nugatoria, en automático, la participación del municipio en ese esquema de competencias y materia, es claro que se configura la violación que se invoca por la actora.

En este aspecto es importante subrayar que si bien el actuar por parte del municipio en esa materia no es exclusivo, sino que tiene que adecuarse a los planes y programas del estado, también lo es que ello no puede llevar al extremo contrario de considerar que el municipio debe quedar a merced de las decisiones del Estado, en tanto a aquél **debe respetarse un espacio de autonomía efectiva**. Así lo consideró este Tribunal Pleno en la tesis de jurisprudencia que establece:

**ASENTAMIENTOS HUMANOS. LOS MUNICIPIOS GOZAN DE UNA INTERVENCIÓN REAL Y EFECTIVA DENTRO DEL CONTEXTO DE LA NATURALEZA CONSTITUCIONAL CONCURRENTE DE LA MATERIA.** *Las facultades de los Municipios en materia de asentamientos humanos previstas en la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entendidas en el sistema constitucional concurrente, no son normativas exclusivas ni definitivas, ya que el acápite de dicha fracción indica claramente que siempre se desarrollarán en los términos de las leyes federales y estatales relativas; así, aquéllas deben entenderse siempre en el contexto de las facultades concurrentes distribuidas constitucional y legalmente; sin embargo, en virtud de las reformas constitucionales destinadas a reforzar la autonomía municipal, concretamente las de 1983 y 1999, debe tenerse presente que el Municipio siempre goza de un grado de autonomía cierta frente a la planeación estatal, **debiendo tener una intervención real y efectiva en ella y no ser un mero ejecutor**.* (Registro No. 161383. Novena Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXXIV, Agosto de 2011. Página: 887. Tesis: P./J. 17/2011. Jurisprudencia. Materia(s): Constitucional)

En adición a lo aseverado con antelación, otra de las razones que confirman la invalidez de la prohibición cuestionada radica en la circunstancia de que bajo su operancia se generaría incertidumbre en el marco normativo municipal, pues alrededor de aspectos similares la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, que contiene el precepto reclamado, prevé disposiciones que parecen distanciarse del contenido de aquél, lo cual puede verse claramente con lo dispuesto en los siguientes artículos:

**“Artículo 124.** Los bienes de dominio público municipal son inalienables e imprescriptibles y no estarán sujetos mientras no varíe su situación jurídica, a acciones reivindicatorias o de posesión definitiva o provisional sin embargo, los particulares y las instituciones de derecho público podrán adquirir sobre éstos, sin que se constituyan derechos reales, **su uso, aprovechamiento y explotación mediante el otorgamiento de las concesiones respectivas**.

*Para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al municipio por un plazo mayor al período constitucional del ayuntamiento, se requerirá el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del ayuntamiento.*

*Las concesiones sobre esta clase de bienes, se otorgarán, extinguirán y revocarán en la forma y términos que determine esta Ley.”*

**“Artículo 126.** Los bienes de dominio público de los municipios, podrán ser desincorporados, mediante acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, **cuando por algún motivo dejen de ser útiles para fines de servicio público o sean solicitados para realizar un proyecto de beneficio social**.

*A la solicitud que para estos efectos realicen los Ayuntamientos, deberá acompañarse:*

*I. Un dictamen técnico que justifique la desincorporación;*

*II. Tratándose de inmuebles, un plano de localización de los mismos, en el que se señale la superficie total del inmueble y sus medidas y colindancias; y,*

*III. La especificación del aprovechamiento que se pretenda dar al bien. Tratándose de inmuebles, dicho aprovechamiento deberá ser compatible con las correspondientes declaratorias de previsiones, reservas, usos y destinos que señalen los planes y programas de desarrollo urbano municipales.*

*Quando la desincorporación tenga como finalidad la enajenación o el gravamen de los bienes a que se refiere este precepto, cumpliéndose con los requisitos que señala el artículo 130 de esta Ley, podrán presentarse las solicitudes en forma simultánea.”*

Además, la prohibición absoluta a que se ha venido haciendo referencia provoca al mismo tiempo una violación a la autonomía municipal en ese ámbito, lo que rompe con la intención del legislador en la reforma del artículo 115 constitucional, que ha sido explicada por este Tribunal Pleno en reiteradas ocasiones, según lo muestra el contenido del siguiente criterio, aplicable por analogía, que establece:

**BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO. CUALQUIER NORMA QUE SUJETE A LA APROBACIÓN DE LA LEGISLATURA LOCAL SU DISPOSICIÓN, DEBE DECLARARSE INCONSTITUCIONAL (INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN II, INCISO B), DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, ADICIONADO POR REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE DICIEMBRE DE 1999).** *El desarrollo legislativo e histórico del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, revela que el Municipio Libre es la base sobre la que se construye la sociedad nacional, como lo demuestran los diversos documentos que integran los procesos legislativos de sus reformas, tales como la municipal de 1983, la judicial de 1994 y la municipal de 1999, siendo esta última donde destaca la voluntad del Órgano Reformador en pro de la consolidación de su autonomía, pues lo libera de algunas injerencias de los Gobiernos Estatales y lo configura expresamente como un tercer nivel de gobierno, más que como una entidad de índole administrativa, con un ámbito de gobierno y competencias propias y exclusivas, todo lo cual conlleva a determinar que la interpretación del texto actual del artículo 115 debe hacer palpable y posible el fortalecimiento municipal, para así dar eficacia material y formal al Municipio Libre, sin que esto signifique que se ignoren aquellas injerencias legítimas y expresamente constitucionales que conserven los Ejecutivos o las Legislaturas Estatales. Atento lo anterior, el texto adicionado del inciso b) de la fracción II del artículo 115 constitucional debe interpretarse desde una óptica restrictiva en el sentido de que sólo sean esas las injerencias admisibles de la Legislatura Local en la actividad municipal, pues así se permite materializar el principio de autonomía y no tornar nugatorio el ejercicio legislativo realizado por el Constituyente Permanente, sino más bien consolidarlo, lo que significa que el inciso citado sólo autoriza a las Legislaturas Locales a que señalen cuáles serán los supuestos en que los actos relativos al patrimonio inmobiliario municipal requerirán de un acuerdo de mayoría calificada de los propios integrantes del Ayuntamiento, mas no las autoriza para erigirse en una instancia más exigible e indispensable para la realización o validez jurídica de dichos actos de disposición o administración, lo cual atenta contra el espíritu de la reforma constitucional y los fines perseguidos por ésta; de ahí que cualquier norma que sujete a la aprobación de la Legislatura Local la disposición de los bienes inmuebles de los Municipios, al no encontrarse prevista esa facultad en la fracción citada, debe declararse inconstitucional. (Registro No. 183605. Novena Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XVIII, Agosto de 2003. Página: 1251. Tesis: P./J. 36/2003. Jurisprudencia. Materia(s): Constitucional)*

En consecuencia, en tanto el contenido de la prohibición que estatuye el artículo 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán que se reclama (*para la venta, permuta, donación, cesión, comodato o cualquier acto de enajenación, los bienes inmuebles municipales adquiridos por donación de desarrollos habitacionales; y, transferencia o enajenación de áreas de donación estatal de desarrollos habitacionales*) constituye un exceso legislativo por parte del Congreso Local, que incide negativamente en el esquema de competencias que se reconocen al Municipio actor, de acuerdo al artículo 115, fracción V, constitucional y, en última instancia, en su autonomía, es claro que debe declararse su invalidez.

Frente a esa conclusión se hace innecesario el estudio de los restantes motivos de invalidez, en tanto ello no variaría en nada la decisión aquí alcanzada, siendo aplicable el siguiente jurisprudencia:

**CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ.** *Si se declara la invalidez del acto impugnado en una controversia constitucional, por haber sido fundado uno de los conceptos de invalidez propuestos por la parte actora, situación que cumple el propósito de este juicio de nulidad de carácter constitucional, resulta innecesario ocuparse de los restantes argumentos de queja relativos al mismo acto. (Registro No. 193258. Novena Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo X, Septiembre de 1999. Página: 705. Tesis: P./J. 100/99. Jurisprudencia. Materia(s): Constitucional)*

**SÉPTIMO. Efectos de la declaratoria de invalidez.** Los efectos de este fallo se determinarán conforme a lo establecido en los artículos 41, fracciones IV y V, y 45, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 constitucional, que disponen que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación debe fijar con precisión los alcances y efectos de la sentencia, los órganos obligados a cumplirla, el término para el cumplimiento y que surtirán sus efectos “a partir de la fecha que determine la Suprema Corte” ya que estas no tendrán efectos retroactivos, salvo en materia penal.

De acuerdo con la parte considerativa de este fallo, se declara la **invalidez** del artículo 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, en lo que hace a su segundo párrafo, que corresponde a la porción normativa vinculada con la prohibición para la venta, permuta, donación, cesión, comodato o cualquier acto de enajenación de ciertos bienes inmuebles municipales, para quedar como sigue:

**Artículo 136.** *La compra, venta, donación, cesión o gravamen de bienes inmuebles municipales, requerirá de la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.*

*Las áreas verdes de donación, deberán ser espacios jardinados, el fraccionador tendrá la obligación de equiparlas para tales efectos. El Ayuntamiento deberá incorporarlas como áreas de uso común de dominio público.*

*Los proyectos de construcción de obras de equipamiento urbano que se pretendan realizar en áreas de donaciones estatales o municipales, deberán contar con la aprobación mayoritaria de los vecinos del desarrollo que generó el área de donación.”*

Asimismo, con fundamento en el artículo 105, fracción I, penúltimo y último párrafos<sup>15</sup>, la declaración de invalidez surtirá efectos sólo entre las partes y una vez que se notifique la presente ejecutoria al Poder Legislativo del Estado de Michoacán que figuraron como demandado.

Lo anterior encuentra apoyo, además, en la siguiente jurisprudencia:

**CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES. LOS EFECTOS GENERALES DE LA DECLARACIÓN DE INVALIDEZ DE NORMAS GENERALES, DEPENDEN DE LA CATEGORÍA DE LAS PARTES ACTORA Y DEMANDADA.** *De conformidad con el artículo 105, fracción I, penúltimo y último párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 42 de su ley reglamentaria, en la invalidez que la Suprema Corte de Justicia de la Nación llegue a declarar, al menos por mayoría de ocho votos, respecto de normas generales impugnadas en una controversia constitucional, el alcance de sus efectos variarán según la relación de categorías que haya entre el ente actor y el demandado, que es el creador de la norma general impugnada. Así, los efectos serán generales hasta el punto de invalidar en forma total el ordenamiento normativo o la norma correspondiente, si la Federación demanda y obtiene la declaración de inconstitucionalidad de normas generales expedidas por un Estado, por el Distrito Federal o por un Municipio; asimismo, si un Estado demanda y obtiene la declaración de inconstitucionalidad de normas generales expedidas por un Municipio. De no darse alguno de los presupuestos antes señalados, dichos efectos, aunque generales, se limitarán a la esfera competencial de la parte actora, con obligación de la demandada de respetar esa situación; esto sucede cuando un Municipio obtiene la declaración de invalidez de disposiciones expedidas por la Federación o por un Estado; o cuando un Estado o el Distrito Federal obtienen la invalidez de una norma federal. (Registro: 194295. Novena Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo IX, Abril de 1999. Página: 281. Tesis: P./J. 9/99. Jurisprudencia. Materia(s): Constitucional)*

Similares consideraciones sostuvo este Alto Tribunal en la controversia constitucional 67/2011.

<sup>15</sup> "Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

I. De las controversias constitucionales que, con excepción de las que se refieran a la materia electoral y a lo establecido en el artículo 46 de esta Constitución, se susciten entre:

[...]

Siempre que las controversias versen sobre disposiciones generales de los Estados o de los municipios impugnadas por la Federación, de los municipios impugnadas por los Estados, o en los casos a que se refieren los incisos c), h) y k) anteriores, y la resolución de la Suprema Corte de Justicia las declare inválidas, dicha resolución tendrá efectos generales cuando hubiera sido aprobada por una mayoría de por lo menos ocho votos.

En los demás casos, las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia tendrán efectos únicamente respecto de las partes en la controversia.

II. [...]."

**SE RESUELVE:**

**PRIMERO.** Es procedente y fundada la presente controversia constitucional.

**SEGUNDO.** Se declara la invalidez del párrafo segundo del artículo 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, en la porción normativa señalada en la parte considerativa de este fallo.

**TERCERO.** Publíquese esta sentencia en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

**Notifíquese;** haciéndolo por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

**En relación con el pronunciamiento de procedencia contenido en el punto resolutivo Primero:**

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza.

**En relación con el punto resolutivo Segundo:**

Se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Sánchez Cordero de García Villegas y Presidente Silva Meza. Los señores Ministros Franco González Salas, Valls Hernández y Pérez Dayán votaron en contra.

**En relación con el punto resolutivo Tercero:**

Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza.

El señor Ministro Franco González Salas reservó su derecho para formular voto particular.

El señor Ministro Presidente Juan N. Silva Meza dejó a salvo el derecho de los señores Ministros para formular los votos que estimen pertinentes y declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman el Ministro Presidente y el Ministro Ponente con el Secretario General de Acuerdos que autoriza y da fe.

El Ministro Presidente, **Juan N. Silva Meza.**- Rúbrica.- El Ministro Ponente, **Luis María Aguilar Morales.**- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina.**- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de treinta y ocho fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde a la sentencia del veintiuno de febrero de dos mil trece, dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 75/2011, promovida por el Municipio de Uruapan, Estado de Michoacán. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a siete de mayo de dos mil trece.- Rúbrica.

**VOTO PARTICULAR QUE FORMULA EL MINISTRO JOSÉ FERNANDO FRANCO GONZÁLEZ SALAS EN LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 75/2011.**

En la controversia constitucional 75/2011, este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión del veintiuno de febrero de dos mil trece, por mayoría de ocho votos resolvió declarar la invalidez del segundo párrafo del artículo 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

Dicho precepto señala:

**“Artículo 136.** *La compra, venta, donación, cesión o gravamen de bienes inmuebles municipales, requerirá de la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.*

*No podrán ser sujetos de venta, permuta, donación, cesión, comodato o cualquier acto de enajenación, los bienes inmuebles municipales adquiridos por:*

*I. Donación de desarrollos habitacionales; y,*

*II. Transferencia o enajenación de áreas de donación estatal de desarrollos habitacionales.*

*Las áreas verdes de donación, deberán ser espacios jardinados, el fraccionador tendrá la obligación de equiparlas para tales efectos. El Ayuntamiento deberá incorporarlas como áreas de uso común de dominio público.*

*Los proyectos de construcción de obras de equipamiento urbano que se pretendan realizar en áreas de donaciones estatales o municipales, deberán contar con la aprobación mayoritaria de los vecinos del desarrollo que generó el área de donación.”*

Esta decisión se tomó porque la mayoría de las señoras y señores Ministros estimaron que resultaba fundado el concepto de invalidez que hizo valer el actor en contra de la porción normativa del artículo 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, referente a la prohibición para la venta, permuta, donación, cesión, comodato o cualquier acto de enajenación de los bienes inmuebles municipales adquiridos por la donación de desarrollos habitacionales y la transferencia o enajenación de áreas de donación estatal de desarrollos habitacionales, por considerar que el poder legislativo de ese Estado había excedido sus facultades legislativas al quebrantar el principio de autonomía municipal consagrado en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En esta controversia constitucional se consideró que la transgresión al artículo 115 constitucional derivó de la circunstancia de que los extremos de la integración o diseño de la porción normativa impugnada son absolutos al existir una obligación del municipio a no realizar ciertos actos jurídicos, pues lejos de coincidir con la esfera de competencia estatal en el establecimiento de modalidades para la disposición de este tipo de bienes, con miras a garantizar un fin de utilidad pública, involucra un exceso en el ejercicio de ésta, en tanto que en automático se excluye cualquier posibilidad para la realización de los actos relacionados con su enajenación, permuta, donación, cesión o comodato, lo que resulta incompatible por un lado, con el esquema de competencias concurrentes que en ese ámbito también se conceden al municipio y por otro, con el principio de libre administración municipal.

Disiento de las razones que llevaron a declarar la invalidez del segundo párrafo del artículo 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, en virtud de que mi postura en este tipo de asuntos relacionados con la libre administración del patrimonio municipal siempre ha sido la de no tomar criterios absolutos o rígidos al momento de resolver, ya que se deben estudiar las características particulares de cada limitante que se le impone al municipio en su libre administración, lo anterior con la finalidad de llegar a una correcta resolución en los asuntos que presenten este tema.

Por lo anterior, estimo que para comprender el verdadero significado de la administración libre de los municipios se debe interpretar sistemáticamente el propio artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual en su fracción II establece que los municipios dispondrán de su patrimonio en los términos que señale la ley. En este sentido, deben tomarse en consideración las condiciones particulares de las limitaciones legales y en consecuencia, analizar la racionalidad y justificación de las medidas que se imponen al municipio para que de esta manera se pueda determinar, si realmente existe una transgresión a la libre administración municipal. Dicho de otro modo, es indispensable ponderar si la medida restrictiva realmente pugna con la protección constitucional a la libre disposición del patrimonio municipal.

En la presente controversia constitucional se aprecia que el poder legislativo del Estado de Michoacán, efectivamente estableció una restricción que desde mi punto de vista es absolutamente razonable en atención a que los bienes inmuebles fueron donados o adquiridos por el municipio para que éste, sólo facilitara el cumplimiento del fin al que estaban destinados: primordialmente a áreas verdes ajardinadas de uso común de dominio público, por lo que el legislador para asegurar el cumplimiento de dicho fin, tuvo que implementar una norma que los protegiera de manera expresa.

La mayoría en el Pleno se pronunció, siguiendo los precedentes que ha fijado estableciendo criterios absolutos, indiscriminadamente, que tal decisión legislativa era violatoria del artículo 115 constitucional. En mi opinión, debió al menos contemplar las siguientes condiciones particulares de la medida legislativa:

1. El objeto de la restricción es evidentemente para proteger el interés general (público);
2. Los supuestos comprendidos en la porción normativa son diferentes entre sí; uno se refiere a donaciones y el otro a compra. Esto debió ser analizado para determinar si realmente resultaba inválida la medida legislativa, dado que:
  - En el caso de donación, por regla general se acepta que quien dona puede imponer modalidades y condiciones a la donación, y el donatario si acepta la donación queda obligado a cumplir esas cargas impuestas por el donador.
  - En el caso de transferencia o enajenación de bienes, sea el contrato de naturaleza pública o privada, también se pueden pactar ciertas condiciones. Entonces la pregunta es ¿por qué el legislador no las puede establecer en ley si se trata de transferencia o enajenación de áreas de donación estatal de desarrollos habitacionales?
3. En ningún caso se trata de operaciones obligatorias para el municipio, el cual queda en total libertad de aceptar o no realizarlas.

Así, cabe destacar, que el legislador optó por establecer este tipo de medidas legales de manera justificada, para evitar la disposición indebida por parte de algún Ayuntamiento, de bienes inmuebles que tienen reservado un objeto predeterminado para salvaguardar, entre otros aspectos, las finalidades previstas en el artículo 27, párrafo tercero, en relación a las fracciones XXIX-C, XXIX-G del artículo 73; y en particular, ambos de la Constitución, a lo que concurren la Federación, las entidades federativas y los municipios.

Esto es así, puesto que el artículo 114, segundo párrafo, en relación al 297 del Código de Desarrollo Urbano del estado de Michoacán señalan, el primeramente citado de manera expresa que: "*Artículo 114. Los bienes inmuebles del Estado adquiridos mediante donación de desarrollos habitacionales, solo podrán ser transferidos o enajenados a favor de los Ayuntamientos y entidades de la Administración Pública estatal o federal, debiendo destinar exclusivamente para los usos indicados para las áreas de donación en la Ley Orgánica.*"; y, el segundo precepto prescribe textualmente: "*Artículo 297. Las áreas de donación en los Desarrollos o desarrollos en condominio no podrán ser objeto de enajenación, salvo en los casos previstos en este Código. El cincuenta por ciento deberá destinarse para áreas verdes, parques o plazas públicas, en las cuales el fraccionador tendrá la obligación de equiparlas para tales efectos y el otro cincuenta por ciento, se destinará para la construcción del equipamiento educativo público del nivel básico áreas deportivas o recreativas e instalaciones de comercio: salud y asistencia públicas. Las características que deberán cumplir las áreas de donación para equipamiento urbano son las siguientes:*

*I. Ubicarse dentro del Desarrollo o desarrollo en condominio;*

*II. Integrar un solo polígono, cuando la superficie no rebase los 5,000.00 metros cuadrados, y en caso de ser mayor, se determinará por la Dependencia Municipal en función del uso que se le pretenda dar por el Ayuntamiento, para lo cual deberá observar:*

*a. Las disposiciones de los programas de desarrollo urbano de la zona en que se localice;*

*b. Las necesidades de equipamiento urbano de la población que habitará en el Desarrollo, desarrollo en condominio o de la zona en donde se ubique;*

*c. Las determinaciones técnicas del Sistema Normativo de Equipamiento Urbano;*

*III. Preferentemente al centro geométrico del Desarrollo o desarrollos en condominio;*

*IV. Con un mínimo de dos frentes a vialidades públicas;*

*V Las vialidades que las circunden deberán estar totalmente urbanizadas;*

*VI. Proporción del predio (ancho/largo) de 1:1 a 1:2;*

*VII. Pendiente máxima del diez por ciento; y,*

*VIII. La posición en relación a la manzana, deberá ser preferentemente en la cabecera, media manzana o manzana completa, de conformidad a la superficie y el uso que se le pretenda dar por parte del Ayuntamiento."*

Con lo anterior se acredita plenamente el carácter de interés público que tienen las medidas de protección que estableció el legislador estatal respecto de esos bienes inmuebles, lo que le otorga validez constitucional a la medida, dado que son operaciones que no afectan para nada la hacienda pública municipal y si garantizan la utilidad pública que tiene el destino predeterminado de esos bienes.

Asimismo, no comparto la idea de que la porción normativa impugnada contenga una limitación absoluta, ya que su función sólo se centra en proteger bienes inmuebles con características especiales y no así, la totalidad de los que se encuentran en el patrimonio municipal, lo cual resalta la incorporación razonada de dicha norma al sistema normativo estatal.

Es por ello, reitero, que la restricción que impone el segundo párrafo del artículo 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán no transgrede la libre administración municipal, en virtud de que tiene la finalidad de proteger y mantener el uso preestablecido de esos bienes inmuebles que tienen un impacto social considerable.

Por las razones señaladas, así como por los argumentos que expresé en la sesión pública de veintiuno de febrero de dos mil trece, disiento de la resolución a la que se arribó en la presente controversia constitucional.

Atentamente

El Ministro **José Fernando Franco González Salas**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de tres fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde al voto particular formulado por el Señor Ministro José Fernando Franco González Salas, en la sentencia del veintiuno de febrero de dos mil trece, dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 75/2011, promovida por el Municipio de Uruapan, Estado de Michoacán. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a trece de mayo de dos mil trece.- Rúbrica.

## CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ACUERDO General 13/2013 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Acuerdo General 6/2009, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 13/2013, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ACUERDO GENERAL 6/2009, QUE ESTABLECE LAS BASES PARA QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, PRESTACION DE SERVICIOS, OBRA PUBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, SE AJUSTEN A LOS CRITERIOS CONTEMPLADOS EN EL ARTICULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, y 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones, así como para expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones;

**SEGUNDO.** El artículo 134 constitucional establece los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que rigen las contrataciones públicas para asegurar al Estado mexicano las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Sobre el particular, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en su artículo 81, fracción XVII, faculta al Consejo de la Judicatura Federal a emitir las bases para que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de la obra que realice el Poder Judicial de la Federación, se ajuste plenamente a los referidos principios constitucionales, conforme al presupuesto asignado;

**TERCERO.** El treinta de marzo de dos mil nueve se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo General 6/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, instrumento que incorpora, entre otros elementos, la inconformidad en la contratación pública en favor de los proveedores y contratistas, cuando estos consideran que actos del procedimiento fueron realizados en contravención a las disposiciones aplicables.

El dieciséis de octubre de dos mil doce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el diverso Acuerdo General 29/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reformó, adicionó y derogó diversas disposiciones del referido Acuerdo General 6/2009, con el propósito de optimizar los procedimientos de adjudicación, responsabilizar a las áreas operativas del ejercicio del gasto, desconcentrar facultades del comité en la materia y establecer su ámbito de competencia, e incorporar reglas claras para la participación de testigos sociales con el fin de fortalecer la transparencia en la contratación pública;

**CUARTO.** En el marco de la última reforma al artículo 1º constitucional y congruentemente con la mencionada adecuación normativa al Acuerdo General 6/2009, el Consejo de la Judicatura Federal consideró conveniente revisar, armonizar y perfeccionar el trámite de la inconformidad en aras no sólo de garantizar el debido proceso legal, sino también como el medio de defensa que permita la igualdad y la libre concurrencia en la participación, todo ello con la finalidad de asegurar las mejores condiciones en la materia al propio órgano constitucional que administra, vigila y disciplina al Poder Judicial de la Federación.

No pasa inadvertido que el párrafo noveno del artículo 100 constitucional, prescribe que las resoluciones del Consejo de la Judicatura Federal son inatacables y definitivas, salvo las que se refieran a la designación, adscripción, ratificación y remoción de magistrados de Circuito y jueces de Distrito, las que pueden ser revisadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Sin embargo, esa disposición debe ser interpretada y armonizada a la luz de los principios constitucionales y tratados internacionales en derechos humanos, que establecen el derecho de todas las personas al acceso a la justicia;

**QUINTO.** Por lo anterior, el 12 de abril de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO General 10/2013 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma y adiciona el diverso Acuerdo General 6/2009, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por el cual el Consejo adoptó acciones encaminadas a mejorar la regulación de la inconformidad en la contratación pública, lo cual contribuye a garantizar las mejores condiciones en precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, al tiempo que fortalece el ámbito de protección jurídica de proveedores y contratistas, al brindarles el medio de defensa adecuado para ejercer su derecho subjetivo a través del análisis que se haga de actos que pudieran haberse realizado en contravención con la normatividad vigente. Con esta reforma se satisface el derecho humano de contar con la posibilidad jurídica de acceso a la justicia, de justicia pronta y de justicia efectiva, precisamente en el ámbito administrativo que en la materia rige el artículo 134 constitucional;

**SEXTO.** Con ese mismo propósito de fortalecer el marco jurídico institucional se realizó la revisión de diversas disposiciones de la norma vigente y se determinó la necesidad de reconocer la conveniencia de celebrar actos jurídicos con entes públicos para la adjudicación de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la obra pública, sin embargo, ello mediante el riguroso procedimiento de contratación y como producto de un estudio de mercado, cumpliendo ante todo con los criterios y principios del artículo 134 de nuestro marco constitucional. Asimismo, se da certeza jurídica a los particulares respecto del plazo para el impedimento para contratar derivado de una rescisión contractual y se establecen las bases para la determinación de los presupuestos base en procedimientos de contratación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, con el fin de brindar mayor transparencia y adecuarnos a las nuevas realidades del mercado.

Por lo anterior se expide el siguiente

#### ACUERDO

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se **reforman** el párrafo segundo del artículo 3, el artículo 61 y párrafo segundo del artículo 71; se **adicionan** un tercer párrafo del artículo 3 y el inciso j. de la fracción V del artículo 50; Se **deroga** la fracción II del artículo 50, para quedar en los siguientes términos:

#### “ARTÍCULO 3. ...

Podrán celebrarse convenios de adjudicación o contratos con las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, del Distrito Federal, de Entidades Federativas o Municipales, en forma directa, siempre y cuando de la investigación de mercado se desprenda que dicha adjudicación resulta ser la más conveniente para el Consejo al cumplir con los criterios y principios del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La autorización de la adjudicación del convenio a suscribirse será responsabilidad del Comité, quien informará de la misma a la Comisión.

Cuando por disposiciones normativas los entes públicos con quienes se contrate no puedan suscribir convenios en los que se pacten garantías o penas convencionales, entre otras de la misma naturaleza, se les exceptuará de su inclusión en el instrumento jurídico que corresponda, independientemente de salvaguardar los intereses del Consejo.

#### ARTÍCULO 50. ...

#### I. ...

II. Se deroga

III. a IV. ...

V. ...

a. a i. ...

j. Se haya rescindido contrato celebrado con la Corte, el Tribunal Electoral o el propio Consejo, por causa imputable al proveedor o contratista y dicha rescisión esté firme con independencia de que se hayan causado o no daños y perjuicios;

VI. a X. ...

**ARTICULO 61. PRESUPUESTO BASE.** Para la adjudicación de los contratos, además de los aspectos señalados en cuanto a la evaluación de las propuestas, se considerará para evaluar la solvencia económica de la misma, el presupuesto base que sirve como marco de referencia para el cálculo del valor de los bienes, servicios, arrendamientos y obra pública a contratar.

**ARTICULO 71. ...**

Para tener derecho a presentar propuestas, los interesados deberán inscribirse en el procedimiento de contratación que corresponda en la oficina del área operativa que lo lleve a cabo, para lo cual deberá presentar el recibo oficial que haya expedido la Tesorería General del Consejo. En el caso de encontrarse previsto en las bases, el interesado podrá utilizar los medios electrónicos autorizados por el Consejo.

...

...

...

..."

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en la página de Intranet del Consejo.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones emitidas por el Consejo que se opongan al presente Acuerdo.

**CUARTO.** La Secretaría Técnica de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, deberá integrar de inmediato el texto de esta reforma, al Acuerdo General 6/2009, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

EL MAGISTRADO **J. GUADALUPE TAFOYA HERNÁNDEZ**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 13/2013, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Acuerdo General 6/2009, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de veinticuatro de abril de dos mil trece, por mayoría de cinco votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, César Esquinca Muñoz, César Alejandro Jáuregui Robles y Manuel Ernesto Saloma Vera; en contra del voto del señor Consejero Juan Carlos Cruz Razo.- México, Distrito Federal, a veintiuno de mayo de dos mil trece.- Conste.- Rúbrica.

---

**TERCERA SECCION**

---

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México  
Naucalpan de Juárez  
Exp. 1232/2012-F  
EDICTO

GENARO ISLAS JARDINES, por su propio derecho, promovió juicio de garantías, contra actos que reclama del JUEZ TERCERO PENAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO reclamando la prescripción de la pena establecida en el artículo 101 del Código Penal vigente en el Estado de México.

En el juicio de amparo 1232/2012-F, se han señalado las NUEVE HORAS CON CINCUENTA Y SEIS MINUTOS DEL SEIS DE MARZO DE DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se tuvo como tercero perjudicada a MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ RAMIREZ y toda vez que se desconoce el domicilio actual y correcto, se ordena su notificación por edictos, para que se presente dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, en el local de este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en: Avenida Boulevard Toluca, número cuatro, fraccionamiento Industrial Alce Blanco, C.P. 53489, quedando a su disposición las copias de traslado correspondientes. Si no se presenta en ese término, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones le surtirán por medio de listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 21 de febrero de 2013.  
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Naucalpan de Juárez  
**Lic. Enrique Octavio Montero Medel**  
Rúbrica.

(R.- 367060)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito  
Guanajuato  
EDICTO

TERCERA PERJUDICADA:  
MARGARITA ORDAZ MEDINA.

Por este conducto, se ordena emplazar a la Tercera Perjudicada: Margarita Ordaz Medina, dentro del juicio de amparo 209/2013, promovido por Luis Fernando Venegas Ramírez, contra actos del Magistrado de la Décima Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y otras autoridades, en cuya demanda de garantías se señala:

IV.- Acto reclamado: la sentencia de 13 de diciembre de 2010, dictada en el toca 367/2010.

VI.- Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14 y 20.

Se hace saber a la tercera perjudicada de mérito que debe presentarse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente, a defender sus derechos, apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijen en los estrados de este tribunal.

Publíquese 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.

Atentamente  
Guanajuato, Gto., a 22 de abril de 2013.  
La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado  
en Materia Penal del Decimosexto Circuito  
**Lic. Ma. Guadalupe Vega Cabrera**  
Rúbrica.

(R.- 367093)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado,

**con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**  
**EDICTO**

C. Marco Aurelio Hernández Velázquez.

En los autos de la causa penal 38/2010, que se instruye contra Cuauhtémoc Rodríguez Sarmiento, como probable responsable de la comisión del delito Portación de arma de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto en el artículo 11, inciso b) y sancionado por el numeral 83, fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en términos del 13, fracción II, del Código Penal Federal, el ocho de abril de dos mil trece, se dictó un acuerdo en el que, atendiendo a que se desconoce su domicilio actual, se ordenó notificar por edictos que: “para que esté en aptitud de presentarse a las once horas del cuatro de junio de dos mil trece, para el desahogo de los careos procesales con el procesado CUAUHTEMOC RODRIGUEZ SARMIENTO y la testigo Nefer Cecilia Villatoro de Paz, debidamente identificado ante el local que ocupa el Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado, sito en el edificio anexo al Centro Estatal para la Reinserción Social de Sentenciados Catorce, “El Amate”, con residencia en el ejido Lázaro Cárdenas del municipio de Cintalapa de Figueroa, Chiapas.”

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 8 de abril de 2013.  
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chiapas  
**Lic. Manuel de Jesús Cruz Espinosa**  
Rúbrica.

**(R.- 366401)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materias de Amparo y**  
**de Juicios Civiles Federales en el Estado de México**  
**EDICTO**

Emplazamiento.

Tercera perjudicada: Angelina Cruz Martínez.

En el juicio de amparo indirecto 447/2012-VIII, promovido por Francisco Trujillo Reyes; se le tuvo a Usted Angelina Cruz Martínez esposa del finado Servando Cruz Vázquez, como tercera perjudicada y mediante acuerdo de veinticinco de marzo de este año, se ordenó emplazarla por medio de los presentes edictos a este juicio, para que si a sus intereses conviniere se apersona al mismo, en el entendido que debe presentarse en el local de este Juzgado Segundo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México, sito en calle Sor Juana Inés de la Cruz, número trescientos dos sur (302), Colonia Centro, código postal 50000, Toluca, Estado de México, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; si pasado ese plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, las notificaciones se le harán en términos de lo dispuesto en la primera parte de la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo.

Por acuerdo del Juez, firma el Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México.

Toluca, Edo. de Méx., a 25 de marzo de 2013.

**Víctor Manuel Rendón Sosa**  
Rúbrica.

**(R.- 366500)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Décimo de lo Civil**  
**Puebla, Pue.**  
**Diligenciarío Enlace**  
**EDICTO**

Juez Décimo Civil Puebla, ordena.- Auto de 27 marzo 2013- convoca postores remate pública primera almoneda bien inmueble predio rústico AYOTITLA ubicado cuarta sección Municipio Pahuatlan Huauchinango Puebla postura legal dos terceras partes avalúo esta es, \$480,666.66 vence término posturas doce horas décimo día última publicación. Expediente 1180/2011 Ejecutivo Mercantil, promueve LINDA YAZMIN HERRERA MARTINEZ, contra EULOGIO CONSTANTINO CRUZ ROMERO Y POMPEYA ROMERO CASTILLO.

La Diligenciaría  
**Lic. Viviana Toxqui Pérez**  
Rúbrica.

**(R.- 367501)**

**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 94/2013, promovido por Alberto Hernández Vázquez, contra el acto de la Junta Especial Número Once de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, consistente en el laudo de siete de febrero de dos mil doce, en el expediente laboral número 840/2003, se ordenó el emplazamiento del tercero perjudicado Alejandro Bejar y Bernal, por medio de edictos.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales conducentes.

Atentamente

México, D.F., a 6 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.- 367761)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal**

EDICTO

Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal.

Eduardo Molina 2, colonia del Parque, delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, acceso 6, planta baja

Terceros perjudicados:

- Sergio Díaz Landa o Sergio Jaime Díaz Landa, María Antonieta Bautista Blacio o Blasio, Florinda Rodrigo Crespo, Sandra Mónica Díaz Bautista, Susana de la Torre Crespo.

Presentes

En los autos del juicio de amparo 853/2012-III, promovido por Pedro Santana y Galván, contra el acto de la Fiscal Desconcentrada de la Delegación Política Benito Juárez, en la averiguación previa FBJ/BJ-3/T2/03692/07-10, se ordena emplazarlos por este medio, tal como lo dispone el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo abrogada.

A fin de que se presenten dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente a defender sus derechos, y en caso de no comparecer o no nombrar autorizado en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal se practicarán por medio de lista que se publica en este Juzgado.

Durante el lapso del proceso de emplazamiento publíquese el presente en los estrados de este juzgado.

Atentamente

México, D.F., a 12 de abril de 2013.

La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

**Lic. Alejandrina López Apodaca**

Rúbrica.

(R.- 367056)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de México**

**Naucalpan de Juárez**

EDICTO

Terceros perjudicados

1. José Anel Vega Hernández, 2. Estanislao Gachus Pérez, 3. Juan de León Robles, 4. Gregorio Antonio Garduño Blancas, 5. Pablo Martínez Vilchis, 6. Fermín Ramírez Sánchez (por conducto de su sucesión), y 7. Fernando Rosales Gómez (por conducto de su sucesión).

Con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles en aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por auto de nueve de abril de dos mil trece, se ordena emplazar por medio de edictos a los terceros perjudicados al rubro señalados, dentro del juicio de amparo 1273/2012 del índice del Juzgado Primero de Distrito con residencia en Naucalpan de Juárez, México, promovido por Miguel Angel Rivera Zamora, contra actos del Juez Sexto Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec, Estado de México; edictos que deberán publicarse por tres veces de siete días en uno de los diarios de mayor circulación en la República. Los terceros perjudicados deberán apersonarse al presente juicio, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 9 de abril de 2013.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Naucalpan de Juárez

El Secretario

**Carlos Martínez Ruiz**

Rúbrica.

(R.- 367058)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito**

**Villahermosa, Tabasco**  
**EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Tercero de Distrito, Villahermosa, Tabasco.

MUDANZAS CORDOVA, S.A. DE C.V. REPRESENTADA POR PEDRO CORDOVA SANCHEZ: Comunico a usted que tiene el carácter de TERCERO PERJUDICADO dentro de los autos del juicio de amparo número 1287/2012-VII, del índice de éste Juzgado, ya que Julio César Sánchez Sánchez interpuso demanda de amparo contra actos de la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, en el que señaló como acto reclamado, el auto de formal prisión emitido en su contra el veinticuatro de abril de dos mil doce, por su probable responsabilidad en la comisión del delito de robo de vehículo equiparado; por lo que se le previene para que se presente al juicio de garantías de mérito dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la secretaría, las copias simples de la demanda de amparo para su traslado. El que se expide para su publicación en UN DIARIO DE MAYOR CIRCULACION A NIVEL NACIONAL y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Villahermosa, Tab., a 17 de abril de 2013.  
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tabasco  
**Lic. Alma Edith Martínez González**  
Rúbrica.

**(R.- 367097)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito**  
**Villahermosa, Tabasco**  
**EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.  
C. ELFIDA PALACIOS BARRETO.

Comunico a ustedes que tienen el carácter de tercero perjudicado en el juicio de amparo 1640/2012-VII, índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tabasco, y se hace de su conocimiento que Román Martínez García, interpuso demanda de amparo contra actos del Juez Segundo Penal de Huimanguillo, Tabasco, y otra autoridad, señalo como acto reclamado: La orden de aprehensión dictada en su contra dentro de la causa penal 56/2012; se le previene para que se presente en el citado juicio dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, pues de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la secretaría, copias de la demanda para su traslado. El que se expide para su publicación en un Diario de mayor circulación a nivel nacional y en el Diario Oficial de la Federación, publicándose por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Villahermosa, Tab., a 22 de marzo de 2013.  
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado  
**Lic. Guadalupe Mayorga Solís**  
Rúbrica.

**(R.- 367105)**

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

A: ROLANDO ALBERTO GARDUÑO HUERTA

En los autos del cuaderno de amparo, relativo al toca numero 953/2011, deducido del juicio Ejecutivo Mercantil seguido por Ford Credit de México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple E.N.R. contra Nacional Automotriz, S.A. de C.V., Rolando Alberto Garduño Huerta, Inmobiliaria Jasibe, S.A. de C.V. e Inmobiliaria Nasa, S.A. de C.V., la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado Rolando Alberto Garduño Huerta, haciéndole saber que cuenta con un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el juicio de amparo interpuesto por la quejosa Ford Credit de México, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple Entidad No Regulada, a través de su apoderado Juan Carlos Bolaños Silva, contra la sentencia dictada por esta Sala el veinticinco de febrero de dos mil trece, en el referido toca, quedando a su disposición las copias simples de

traslado en la Secretaría de Acuerdos de la H. SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, en su domicilio ubicado en el octavo piso de la Calle de Río de la Plata número 48, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en México Distrito Federal.

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

México, D.F., a 19 de abril de 2013.  
La C. Secretaria de Acuerdos de la Segunda Sala Civil  
del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

**Lic. Elizabeth Villanueva Vidal**

Rúbrica.

(R.- 366930)

---

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

FERNANDO REYES VICTORIANO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 847/2012-I, del índice de este juzgado, promovido por EVER LEIVA PEREZ, se ordenó emplazarla por medio de EDICTOS por desconocerse su domicilio, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excélsior que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal; así como en los ESTRADOS de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la secretaría de este juzgado la copia simple de la demanda de amparo, y que tienen expedito su derecho para comparecer a este tribunal a deducir sus derechos, si a sus intereses conviene, y que la audiencia constitucional se celebrará a las DIEZ HORAS DEL DIEZ DE JULIO DE DOS MIL TRECE, para la audiencia constitucional.

Atentamente  
Coahuila de Zaragoza, Ver., a 23 de abril de 2013.  
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz

**Lic. Carlos Porfirio Fuentes Mena**

Rúbrica.

(R.- 367115)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal**  
EDICTO

DAMARIS LOPEZ SANCHEZ Y LESLY ELIZABETH SERRANO LERMA. En los autos del juicio de amparo 368/2012-II, promovido por ROCIO COSME COSME, contra actos del Juez Sexagésimo Primero Penal del Distrito Federal, al ser señalado como terceras perjudicadas y desconocerse su domicilio actual, 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, se ordena su emplazamiento al juicio por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación; haciendo de su conocimiento que en la secretaría del Juzgado queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuentan con 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 24 de abril de 2013.  
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

**Lic. Gerardo Arturo Uribe Benítez**

Rúbrica.

(R.- 367202)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo de Distrito en Coatzacoalcos, Veracruz**  
**EDICTO**

PETRA LARA MEJIA.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 855/2012-v, del índice de este juzgado, promovido por GREGORIO GARCIA BAUTISTA, se ordenó emplazarla por medio de EDICTOS por desconocerse su domicilio, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal; así como en los ESTRADOS de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la secretaría de este juzgado la copia simple de la demanda de amparo, y que tienen expedito su derecho para comparecer a este tribunal a deducir sus derechos, si a sus intereses conviene, y que la audiencia constitucional se celebrará a las DIEZ HORAS CON CINCO MINUTOS DEL DIEZ DE JULIO DE DOS MIL TRECE, para la audiencia constitucional.

Atentamente

Coatzacoalcos, Ver., a 24 de abril de 2013.

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

**Lic. Carlos Porfirio Fuentes Mena**

Rúbrica.

**(R.- 367213)**

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

SE CONVOCAN POSTORES

Juez Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, convoca primera almoneda remate únicamente por lo que hace a la parte proporcional (50%) que le corresponde a la demandada LOURDES COTE SAENZ o SEBASTIANA LOURDES COTE SAENZ, respecto del inmueble identificado como fracción del predio urbano destinado a casa habitación, ubicado en la sección cuarta de Tepeaca, Puebla, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Tepeaca, Puebla, bajo la partida número 670, fojas 175, libro uno I, tomo 90, folio 8043, postura legal \$153,333.32, señalándose las 11:00 horas del 04 de junio de 2013 para la audiencia de remate, posturas y pujas hasta el día y hora fijados para la audiencia de remate; publicaciones 17, 23 y 29 de mayo de 2013, en el "Diario Oficial de la Federación", así como en la puerta de este juzgado; datos secretaría de juzgado. Juicio Ejecutivo Mercantil 118/2009, promueve LUIS ROBERTO CARVAJAL DOMINGUEZ endosatario en procuración de la persona moral denominada IDC IMPULSANDO EMPRENDEDORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 17 de abril de 2013.

Secretario de Juzgado

**Hugo Alberto Carmona Olguín**

Rúbrica.

**(R.- 367338)**

**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. JUEZA OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL. TERCERO PERJUDICADO.

JUAN ROBERTO DIAZ HERNANDEZ

En los autos del juicio de amparo número 974/2012-IV promovido por MARIA ENRIQUETA TORRES CRUZ, contra actos del JUEZ DECIMO QUINTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y OTRAS AUTORIDADES; en el que se señala como tercero perjudicado a JUAN ROBERTO DIAZ HERNANDEZ, y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II

del artículo 30 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, y se hace de su conocimiento que en la Secretaría de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo a efecto de que en término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos. Ocurra al órgano jurisdiccional para hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 19 de abril de 2013.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Fortres Mangas Martínez**

Rúbrica.

(R.- 367088)

---

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

En el juicio de amparo número II-31/2013-2, promovido por CHRISTIAN FRANCISCO MALPICA GONZALEZ, a través de su defensor particular, contra actos de la 1. Jueza Sexto de Distrito en el Estado, en esta ciudad, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado JESUS MARTIN ROJAS PONCE, a quien se hace saber que deberá presentarse en este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de correrle traslado con copia simple de la demanda de amparo; se le hace saber que la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con diez minutos del veintiocho de junio de dos mil trece, y para su publicación por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el edicto; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, conforme a su numeral segundo, apercibido que de no comparecer y señalar domicilio procesal, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos, en términos de lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo.

Boca del Río, Ver., a 12 de abril de 2013.

El Titular del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado

**Guillermo del Castillo Vélez**

Rúbrica.

(R.- 367357)

---

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

En los autos del juicio de amparo 1412/2012-II promovido por Pablo Cerón Pérez, contra el auto de formal prisión dictado en la causa penal 373/2012 por el Juez Quinto de Primera Instancia, de Veracruz, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado Jorge Luis Leyva Santiago, haciéndole saber que deberá presentarse en este juzgado, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación a deducir sus derechos, y que la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con treinta minutos del nueve de mayo de dos mil trece, 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 diarios de mayor circulación en la república mexicana, se expide el edicto; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Boca del Río, Ver., a 12 de abril de 2013.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado

**Lic. Norma Vera Ortega**

Rúbrica.

(R.- 367376)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Durango, Dgo.**  
**Sección Amparo Principal 1101/2012**  
**EDICTO**

TERCERO PERJUDICADA  
 IRMA GONZALEZ LOPEZ.

En los autos del juicio de amparo 1101/2012, promovido por Ambrosio Martínez Flores y coagraviados, en contra del Juez Cuarto del Ramo Penal en esta ciudad y otras autoridades, a quienes entre otros actos se les reclama el auto de formal prisión de veinticinco de octubre de dos mil doce, por el delito de secuestro agravado; en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordenó emplazarla por este medio, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, así como que se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, las copias correspondientes de la demanda respectiva.

Durango, Dgo., a 7 de febrero de 2013.  
 El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado  
**Lic. Víctor Manuel Sarmiento Vázquez**  
 Rúbrica.

**(R.- 367465)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche**  
**Avenida Patricio Trueba y de Regil número 245, colonia San Rafael,**  
**San Francisco de Campeche, Campeche**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo número 1412/2012-I, promovido por José del Carmen Avila Pérez, por conducto de su defensor Adiel Arcos Mijangos, se emplaza a juicio a Salvador Vega Martínez y Guadalupe Delgado Fernández, terceros perjudicados en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuentan con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurran a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se les apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por lista.

San Francisco de Campeche, Camp., a 3 de abril de 2013.  
 El Juez Segundo de Distrito en el Estado  
**Lic. Mario Toraya**  
 Rúbrica.

**(R.- 367469)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito**  
**Aguascalientes, Aguascalientes**  
**EDICTO**

Para emplazar a: tercero perjudicado FWG, SERVICE, sociedad anónima de capital variable. En el juicio de amparo número 1944/2012-X promovido por JOSE SAUL MERCADO NEGRETE, se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo al tercero perjudicado FWG, SERVICE, sociedad anónima de capital variable. Queda en la Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Aguascalientes, copia de la demanda de garantías generadora de dicho juicio, a su disposición para que comparezca al mismo si a sus intereses conviniere, y se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2º, deberá presentarse al Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Aguascalientes; ubicado en Avenida Aguascalientes Sur número 603, Primer Piso, Ala Norte,

Fraccionamiento Jardines de Aguascalientes, en la ciudad de Aguascalientes, dentro del término de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; asimismo, se le requiere para que señale domicilio en esta ciudad de Aguascalientes para oír y recibir notificaciones, apercibiéndola que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Aguascalientes, en términos de los numerales 28, fracción III, y 30, fracción I, de la Ley de Amparo, y que si pasado ese término de treinta días no comparecen, se seguirá el juicio 1944/2012-X. Aguascalientes, Aguascalientes, 15 de abril de 2013. LA SECRETARIA DEL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO. LIC. ELIZABETH GONZALEZ MOTA.

Atentamente  
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Aguascalientes  
**Lic. Elizabeth González Mota**  
Rúbrica.

(R.- 367094)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Primero de lo Civil**  
**Puebla, Pue.**  
**EDICTO**

DISPOSICION JUEZ PRIMERO CIVIL PUEBLA, AUTOS VEINTICUATRO MARZO DOS MIL DIEZ Y QUINCE MARZO DOS MIL TRECE, CONVOQUESE POSTORES PRIMERA ALMONEDA RESPECTO DE CASA HABITACION DE LA COLONIA DEPORTIVA NORTE DE LA CIUDAD Y PUERTO DE SALINAS CRUZ OAXACA, PROPIEDAD DE NOEMI DE LA CRUZ LAURO, INSCRITO EN REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD CIUDAD Y PUERTO DE SALINAS CRUZ OAXACA, BAJO NUMERO 321 TOMO XVII SECCION PRIMERA "REGISTRO DE LA PROPIEDAD", SIENDO POSTURA LEGAL PARA REMATE LA CANTIDAD DE CIENTO VEINTITRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA NACIONAL QUE CUBRE LAS DOS TERCERAS PARTES DEL PRECIO AVALUO; VENCIENDO TERMINO PARA POSTURAS Y PUJAS DOCE HORAS DIA DIEZ DE JUNIO DOS MIL TRECE, DIA Y HORA PRIMERA PUBLICA ALMONEDA. EXPEDIENTE 673/2008. ALFREDO DE LA TORRE VALENCIA, POR SU REPRESENTACION CONTRA GENARO AVILA CASTRO Y NOEMI DE LA CRUZ LAURO. AUTOS DISPOSICION SECRETARIA JUZGADO.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES TERMINO NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EL PERIODICO EL SOL DE PUEBLA, EN ESTRADOS DE ESTE JUZGADO Y EN ESTRADOS DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CIUDAD Y PUERTO DE SALINAS CRUZ OAXACA.

Puebla, Pue., a 3 de abril de 2013.  
C. Diligenciario  
**Lic. Odilón Pérez Tlapapatl**  
Rúbrica.

(R.- 367565)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco**  
**Zapopan, Jal.**  
**EDICTO**

PARA EMPLAZAR A: ANGEL RODRIGUEZ CORTES.

En el juicio de amparo 938/2012-V, promovido por FERNANDO MORAYTA LLANO Y ROBERTO GONZALEZ ROMERO, EN SU CARACTER DE ALBACEAS MANCOMUNADOS DE LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DE LUIS PEDRO PABLO ROMO DE LA PEÑA Y JESUS IGNACIO MARTINEZ GALLEGOS, APODERADO DE JOSE GUILLERMO ROMO DE LA PEÑA, contra actos del Juez y Notificador adscritos al Juzgado Noveno de lo Civil del Primer Partido Judicial en el Estado de Jalisco, de quienes reclama, esencialmente, el acta de notificación de fecha once de mayo de dos mil diez y otros, dentro del expediente 1331/2002, del índice del A quo responsable; lo que consideran una violación a los artículos 14 y 16 Constitucionales; por tanto, se ordena emplazarlo por edictos para que comparezca si a sus intereses conviene en treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no comparecer por sí o por conducto de representante, apoderado o gestor, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este Juzgado; para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DOS DE AGOSTO DEL DOS MIL TRECE.

Zapopan, Jal., a 10 de mayo de 2013.  
El Secretario  
**Lic. Raúl Gómez Borbolla**  
Rúbrica.

(R.- 367654)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en el Estado**  
**Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**  
**EDICTO**

Felipe Ulloa Duque y Roberto Gutiérrez Caballero  
 Donde se encuentren

En el juicio de amparo 838/2012, promovido por María del Carmen Martínez Acosta, por auto de esta fecha se le mandó emplazar, como en efecto lo hago, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos cotidianos de mayor circulación en la República Mexicana, para que dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, se apersonen a este juicio en su carácter de parte tercero perjudicado en la secretaría de este juzgado, en la que además, quedará a su disposición copia simple de la demanda de garantías.

Y para su publicación por tres veces, de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos cotidianos de mayor circulación en la República Mexicana, expido el presente en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los nueve días del mes de marzo de dos mil trece.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chiapas  
**Lic. Jesús Antonio García Cruz**  
 Rúbrica.

**(R.- 367642)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Especializado en Asuntos Financieros**  
**Ciudad Judicial**  
**Puebla**  
**EDICTO**

Disposición Juez Especializado en Asuntos Financieros Puebla, Puebla, expediente 725/2007 Juicio Ejecutivo Mercantil. Promueve MANUEL AGUSTIN CABRERA TORRES, apoderado BANCO MERCANTIL DEL NORTE SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE, contra MARTHA ANGELICA RAMIREZ CARSOLIO autos del ocho de Octubre del 2012, quince de enero del año 2013, doce de abril del 2013 y seis de Mayo del 2013, se anuncia remate en Primera y Pública Almoneda Casa número 3826 de la calle Catorce Oriente COLONIA AMERICA NORTE, PUEBLA, PUEBLA., inscrito en Registro Público de la Propiedad de esta Ciudad bajo el predio mayor numero 112049, siendo postura legal \$1,636,000.00 (UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL), cubre dos terceras partes valor avalúo. VENCE TERMINO para posturas y pujas doce horas del veintiuno de Junio de dos mil trece. Notifíquese deudor puede liberar bien embargado pagando íntegramente monto de sus responsabilidades.

Para su publicación por tres veces en nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en los estrados del Juzgado.

Atentamente  
 Ciudad Judicial Puebla, Pue., a 9 de mayo de 2013.  
 Diligenciarlo de Enlace  
**Lic. Raúl Bonilla Márquez**  
 Rúbrica.

**(R.- 367746)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito**  
**Aguascalientes, Aguascalientes**  
**EDICTO**

Para emplazar a: tercera perjudicada Rocío Evelia Aldana Lobo. En el juicio de amparo número 61/2013-X promovido por ALEJANDRA GOMEZ OLMOS, se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo a la tercera perjudicada Rocío Evelia Aldana Lobo. Queda en la Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Aguascalientes, copia de la demanda de garantías generadora de dicho juicio, a su disposición para que comparezca al mismo si a sus intereses conviniere, y se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2°, deberá presentarse al Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Aguascalientes; ubicado en Avenida Aguascalientes Sur número 603, Primer Piso, Ala Norte, Fraccionamiento Jardines de Aguascalientes, en la

ciudad de Aguascalientes, dentro del término de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; asimismo, se le requiere para que señale domicilio en esta ciudad de Aguascalientes para oír y recibir notificaciones, apercibiéndola que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Aguascalientes, en términos de los numerales 28, fracción III, y 30, fracción I, de la Ley de Amparo, y que si pasado ese término de treinta días no comparecen, se seguirá el juicio 61/2013-X. Aguascalientes, Aguascalientes, 18 de abril de 2013. LA SECRETARIA DEL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO. LIC. ELIZABETH GONZALEZ MOTA.

Atentamente  
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Aguascalientes  
**Lic. Elizabeth González Mota**  
Rúbrica.

(R.- 367107)

---

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 1332/2012, promovido por Laura Yolanda Hernández González Sánchez, contra el acto de la Junta Especial Número Cinco de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, consistente en el laudo de veinte de febrero de dos mil doce, en el expediente laboral número 786/2005, se ordenó el emplazamiento de la tercero perjudicada Sin Cuenta y Más, Sociedad Anónima de Capital Variable... haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado del siguiente de su publicación...

Notifíquese

Así lo acordó y firma la Magistrada Elisa Jiménez Aguilar, Presidenta del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Primer Circuito, ante el licenciado Gustavo Adolfo Talavera Campos, Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe.

México, D.F., a 24 de abril de 2013.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Primer Circuito

**Lic. Gustavo Adolfo Talavera Campos**  
Rúbrica.

(R.- 367764)

---

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, y seis de mayo del dos mil trece, decreta remate primera almoneda pública, sobre LA CASA MARCADA CON EL NUMERO QUINIENTOS VEINTICUATRO, MANZANA UNO, LOTE OCHO GUION "A" DEL CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO REAL DE SAN GREGORIO, CALLE SAN GREGORIO, INMUEBLE IDENTIFICADO CON NUMERO GENERAL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO, DE LA COLONIA RANCHO SAN JOSE APARICIO, DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA, inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo el predio mayor 395642; sirve de base para remate las dos terceras partes del precio de avalúo siendo la cantidad de: \$240,000.00 (Doscientos Cuarenta Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional), posturas y pujas deberán hacerse antes de la audiencia de remate habiéndose señalado para ello las DOCE HORAS DEL DOCE DE JULIO DEL DOS MIL TRECE, quedando autos en la Secretaría a disposición de los interesados. Expediente número 612/2009. Juicio Ordinario Mercantil promovido por BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, en contra de RAFAEL ALVARADO CAMPOS.

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, Puebla, a 14 de mayo de 2013.

El Diligenciario  
**Lic. Raúl Bonilla Márquez**  
Rúbrica.

(R.- 367803)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Especializado en Asuntos Financieros**  
**Ciudad Judicial**  
**Puebla**  
**EDICTO**

Disposición Ciudadano Juez Especializado en Asuntos Financieros de la Ciudad de Puebla, Puebla, Convóquense Postores Remate SEXTA y Pública Almoneda respecto del siguiente bien inmueble: Casa marcada con el número Cuatro Mil Setecientos Veintiuno "A" de la Calle Dos Sur del Fraccionamiento Las Palmas de ésta Ciudad de Puebla, Pue., inscrito ante el Registro Público de la Propiedad bajo el Predio Mayor 62182, sirviendo de base como postura legal la cantidad de \$583,404.12 (Quinientos Ochenta y Tres Mil Cuatrocientos Cuatro Pesos Doce Centavos Moneda Nacional), que es el resultado de la deducción del Diez por ciento de la quinta y pública almoneda de Remate, convocándose postores para que presenten posturas, pujas y mejoras en la Audiencia de Remate a celebrarse a las ONCE HORAS DEL DIA SEIS DE JUNIO DE DOS MIL TRECE. Expediente 521/2009. Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve SCOTIABANK INVERLAT, S.A. contra MAURICIO BARTOLOME OLIVERA VELAZQUEZ y otra. Auto de fecha Seis de Mayo de Dos Mil Trece.

Ciudad Judicial, Puebla, a 21 de mayo de 2013.  
El C. Diligenciarario de Enlace  
**Lic. Raúl Bonilla Márquez**  
Rúbrica.

**(R.- 368089)**

---

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

Para notificar a la tercera perjudicada Patricia Krayer, en el amparo 123/2013, promovido por LUIS OSWALDO ANDRADE HERNANDEZ, contra actos de los Magistrados Integrantes de la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otra autoridad; habiéndose ordenado el emplazamiento por edictos, mediante proveído de veinticinco de abril de dos mil trece, para el efecto de que comparezca ante este juzgado por sí o por apoderado que pueda representarla, si así conviene a sus intereses, en el término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio y haga valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibida que no hacerlo, las ulteriores, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista, quedando a su disposición, en la secretaría correspondiente, la copia simple de la demanda de garantías para su traslado.

Atentamente  
México, D.F., a 6 de mayo de 2013.  
Secretaria del Juzgado Decimocuarto  
de Distrito de Amparo en Materia  
Penal en el Distrito Federal.  
**Nadyelly López Guevara**  
Rúbrica.

**(R.- 368121)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Primero de lo Civil**  
**Puebla, Pue.**  
**EDICTO**

Disposición Juez Primero de lo Civil ésta Capital, acuerdos de fecha dos de enero, dieciocho de febrero y cuatro de abril todas estas fechas del año 2013, se decreta remate en Primera Publica Almoneda, respecto del inmueble embargado identificado CALLE OAXACA NUMERO TREINTA, PRIMER CUADRO DE LA CIUDAD, UBICADO EN PUTLA VILLA GUERRERO, OAXACA, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Villa de Guerrero, Oaxaca, según escritura pública de compra-venta con registro numero Ciento Veinticinco, Del Libro Número Uno, de Fecha 23 De Abril De 1999, y al efecto anúnciese su venta legal de dicho inmueble, convocándose postores, siendo postura legal para el remate, la cantidad de QUINIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA NACIONAL, que es la cantidad que cubre las dos terceras partes del precio del avalúo, las posturas deberán ser formuladas por escrito y reunir los requisitos del artículo 481 del Código Federal de Procedimientos

Civiles, quedando las cosa, planos y avalúo en Oficialia mayor de éste juzgado, señalándose para el día del remate las DOCE HORAS DEL DIA DOCE DE JUNIO DEL AÑO 2013, diligencia que se desahogara en términos de los artículos 490, 491 y 492 del mencionado Código Federal Procesal Civil, haciéndole saber a la parte demandada que podrá liberar el bien haciendo pago íntegro del monto de sus responsabilidades si paga en el acto lo sentenciado y garantiza el pago de las costas que estén por liquidar, Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve LIC. ALEJANDRO REYES MARTINEZ en contra de JEREMIAS CASILDO GUZMAN SOLANO, dentro del expediente 1413/2010.

NOTA: PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DEL TERMINO DE NUEVE DIAS EN EL SOL DE PUEBLA, Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Heroica Puebla de Zaragoza, a 12 de abril de 2013.

El C. Diligenciaro

**Lic. Odilón Pérez Tlapapatl**

Rúbrica.

(R.- 367544)

---

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

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCEROS PERJUDICADOS:

MARIA MERCEDES ROMERO FLORES; VICTOR HUGO ROMERO MARTINEZ; HECTOR MARTIN ACEVES VALDOVINOS Y ROSENDO JORGE HERNANDEZ MORALES.

En los autos del juicio de amparo 1101/2012, promovido por Citlali Romero Villagómez, por su propio derecho contra actos de la Tercera Sala y Juez Vigésimo Cuarto, ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal. Admitida la demanda por proveído de once de diciembre de dos mil doce, con fundamento con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio a los terceros perjudicados María Mercedes Romero Flores, Víctor Hugo Romero Martínez, Héctor Martín Aceves Valdovinos y Rosendo Jorge Hernández Morales; haciéndoles de su conocimiento que pueden apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contados a partir de la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se les harán por lista, conforme a lo previsto en los artículos 30 fracción II y 28 párrafo tercero, de la Ley de Amparo vigente hasta el dos de abril de dos mil trece; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 22 de mayo de 2013.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. José Rubén Luna Martínez**

Rúbrica.

(R.- 368199)

---

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

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCERA PERJUDICADA.

ESTELA ZUÑIGA GONZALEZ.

En los autos del juicio de amparo 908/2012, promovido por JORGE RAMIREZ ZUÑIGA, contra actos de la Segunda Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en el que reclama la sentencia de veintisiete de agosto de dos mil doce, dictada en el toca 833/2012, relativo a la controversia del orden familiar alimentos 1678/2011, seguido por Estela Zúñiga González; admitida la demanda por auto de once de octubre de dos mil doce y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio a la tercera perjudicada ESTELA ZUÑIGA GONZALEZ, haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista, conforme a lo previsto en los artículos 30 fracción II y 28 párrafo tercero, de la Ley de Amparo; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 11 de abril de 2013.

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

**Lic. María de la Luz Colín Contreras**

Rúbrica.

(R.- 368227)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Querétaro**  
**Juicio de Amparo 1543/2012-4**

QUEJOSO: ALFREDO RICO RESENDIZ

ACTO RECLAMADO: La orden de cancelación del gravamen inscrito a favor del quejoso bajo el folio real 339107 respecto del inmueble ubicado en Ex Hacienda Balvanera, Municipio de Corregidora, Querétaro, dictada por la Junta Especial número Cinco de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Querétaro, dentro del expediente 100023/10/51.

Fecha de Publicación: Quince de abril de dos mil trece

**EDICTOS DE EMPLAZAMIENTO**

TERCERO INTERESADO: DESHIDRATADORA LA CASCADA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En virtud de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo, ventilado bajo el expediente número 1543/2012-4, promovido por ALFREDO RICO RESENDIZ, contra actos de la Junta Especial número Cinco de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Querétaro, juicio en el cual se le señaló con el carácter de tercero interesado y se le emplaza para que en el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de garantías de mérito, por apoderado o gestor que pueda representarlo, apercibido que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda y las siguientes notificaciones que surjan en el presente juicio, aún las de carácter personal, se le harán por lista en el tablero de avisos de este Juzgado Segundo de Distrito quedando a su disposición en la Secretaría las copias simples de la demanda.

Querétaro, Qro., a 15 de abril de 2013.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

**Lic. Erika Díaz López**

Rúbrica.

**(R.- 367110)**

---

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

BULMARO ESPINOZA ABRAJAN.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SECCION AMPAROS, MESA I, JUICIO DE AMPARO, EXPEDIENTE NUMERO 141/2013, JUZGADO DECIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En el juicio de amparo 141/2013, promovido por Casa Marzam, sociedad anónima de capital variable, contra actos del Juez Cuadragésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal y en virtud de ignorar el domicilio del tercero perjudicado Bulmaro Espinoza Abrajan, por auto de treinta de abril de dos mil trece, se ordenó emplazarlo al juicio de amparo 141/2013 por medio de edictos, haciéndole de su conocimiento que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibido que de no presentarse en dicho término, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal. Cabe señalar que en el amparo de mérito se reclama la sentencia interlocutoria de veinticinco de enero de dos mil trece dictada en el juicio ejecutivo mercantil, expediente 386/2009, del índice del Juzgado Cuadragésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, promovido por Casa Marzam, sociedad anónima de capital variable, en contra de Bulmaro Espinoza Abrajan, por el que se aprobó el remate a favor de la quejosa.

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

Atentamente

México, D.F., a 30 de abril de 2013.

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

**Lic. Miriam J. Miranda Vargas**

Rúbrica.

**(R.- 367577)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León**  
**Octava Sala Civil**  
**Monterrey, N.L.**  
**EDICTO**

Al C. GLORIA SAN JUANA CISNEROS DE LEON

En fecha 16 dieciséis de noviembre del 2012 dos mil doce, se recepcionó por esta Octava Sala Civil del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, la demanda de garantías interpuesta por SAN JUANITA MARTINEZ GAMEZ en su carácter de albacea provisional a bienes de MARGARITO MARTINEZ URIBE, en contra actos de esta Sala, consistente en la resolución dictada por esta sala en fecha 05 cinco de noviembre del 2012 dos mil doce, dentro del toca de apelación definitiva 294/2012, deducido del expediente judicial 50/2007, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL SOBRE ACCION REIVINDICATORIA, promovido por GLORIA SAN JUANA CISNEROS DE LEON en contra de HORTENSIA QUIROZ CASTRO, MIRTHA VILLARREAL, OLGA VILLARREAL Y MARGARITO MARTINEZ URIBE en la que se le señala como tercero perjudicado y mediante proveído de fecha 15 quince de abril del 2013 dos mil trece, se ordenó emplazarlo por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio a la Ley de Amparo; ordenando además que debería fijarse copia de los mismos en la tabla de avisos de esta Sala. Queda a disposición del Tercero Perjudicado, en la Secretaría de Sala de apelación de referencia, por el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, las copias simples selladas y rubricadas por la Secretario Adscrita, de la demanda de garantías referida, emplazándolos para que ocurran en el término de diez días ante el Tribunal Colegiado en turno a que se aplique para su resolución el amparo propuesto, para que expresen lo que a sus derechos e interés convenga.- Monterrey, Nuevo León, a 24 veinticuatro de abril del 2013 dos mil trece.- Doy fe.-

C. Secretario adscrita a la Octava Sala Civil del H. Tribunal  
Superior de Justicia en el Estado  
**Lic. María Monserrat Thoriz González**  
Rúbrica.

**(R.- 367629)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
**México, D.F.**  
**Pral. 152/2013-IV**

**EDICTO**

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

En los autos del juicio de amparo directo civil número D.C. 152/2013-IV, promovido por Korea Export Insurance Corporation, a través de su apoderada Tommy Jung, contra el acto de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistente en la sentencia de once de diciembre de dos mil doce, dictada en el toca 836/2010/1, derivado del expediente 18/2010, del índice del Juzgado Sexagésimo Segundo de lo Civil del Distrito Federal; con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por auto de seis de mayo de dos mil trece, se ordenó emplazar a juicio al tercero perjudicado Pablo Carro Zempoalteca, haciéndole saber que se puede apersonar, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación que se haga por edictos y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista, conforme a lo previsto en la fracción segunda del artículo 30 de la Ley de Amparo; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda que nos ocupa y anexos que exhibió con la misma.

México, D.F., a 8 de mayo de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
**Lic. Aída Patricia Guerra Gasca**

Rúbrica.

**(R.- 367655)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán**  
**Juzgado Cuarto de Distrito del Décimo Primer Circuito,**  
**con residencia en Morelia**  
**Sección Amparo**  
**EDICTO**

EMPLAZAMIENTO A:

1. COMERCIALIZADORA RODRIGUEZ LOPEZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO I-96/2011, PROMOVIDO POR MA. DOLORES O DOLORES MARTINEZ SALDAÑA, ALBACEA PROVISIONAL DE LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DE J. JESUS MEDINA LEMUS O JESUS MEDINA LEMUS O JOSE MEDINA LEMUS, QUEJOSA EN ESTE JUICIO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ CUARTO DE LO CIVIL DEL PARTIDO JUDICIAL DE CELAYA, GUANAJUATO Y OTRA AUTORIDAD, DE QUIENES RECLAMA: IV.- ACTO RECLAMADO:- DEL JUEZ QUE SEÑALO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE ORDENADORA RECLAMO: LA FALTA DE LLAMAMIENTO A JUICIO A LA SUCESION INTESTAMENTARIA QUE REPRESENTO, Y POR ENDE, LA NULIDAD DE TODO LO ACTUADO EN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL NUMERO M0032/1997, TRAMITADO ANTE EL JUZGADO CUARTO CIVIL DE PARTIDO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CELAYA GUANAJUATO, DADO QUE EL DE CUJUS QUE REPRESENTO FALLECIO EL DIA 6 SEIS DE OCTUBRE DEL AÑO 2000 DOS MIL, SEGUN ACTA DE DEFUNCION 02615, OFICIALIA 1, LIBRO 6, TOMO 9, DE MORELIA, MICHOACAN. DEL ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO CUARTO CIVIL DE PARTIDO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CELAYA, GUANAJUATO, RECLAMO TODAS LAS NOTIFICACIONES REALIZADAS EN EL JUICIO ANTES CITADO"; LA LICENCIADA MARTA ELENA BARRIOS SOLIS, JUEZ CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACAN, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN ACUERDO DE CINCO DE ABRIL DE DOS MIL TRECE, CON FUNDAMENTO EN LA ULTIMA PARTE DE LA FRACCION II DEL ARTICULO 30 DE LA ABROGADA LEY DE AMPARO (DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO TERCERO TRANSITORIO DE LA NUEVA LEY), PUBLIQUENSE LOS PRESENTES EDICTOS POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, A FIN DE EMPLAZAR A LA MORAL TERCERA PERJUDICADA COMERCIALIZADORA RODRIGUEZ LOPEZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, AL JUICIO DE AMPARO SEÑALADO EN LINEAS QUE ANTECEDEN, HAGASELE SABER A ESTA QUE DEBERA PRESENTARSE DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO A SU DISPOSICION COPIA DE LA DEMANDA DE AMPARO EN ESTE JUZGADO FEDERAL, A FIN DE QUE HAGA VALER LO QUE A SU INTERES CONVenga; ASIMISMO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ENCUENTRAN SEÑALADAS LAS ONCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTICINCO DE ABRIL DE DOS MIL TRECE, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL; EN EL ENTENDIDO QUE SI LLEGADA ESA FECHA SE ENCUENTRA TRANSCURRIENDO EL LAPSO SEÑALADO, ESTE JUZGADO PROVEERA LO CONDUCENTE EN RELACION CON SU DIFERIMIENTO; IGUALMENTE, SE LE HACE SABER QUE DEBE SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN MORELIA, MICHOACAN, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, SE LES HARAN POR MEDIO LISTA QUE SE PUBLICA EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL, DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO EN LA FRACCION I, DEL ARTICULO 30, DE LA ABROGADA LEY DE AMPARO (DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO TERCERO TRANSITORIO DE LA NUEVA LEY).

Morelia, Mich., a 5 de abril de 2013.

Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán

**Lic. Marta Elena Barrios Solís**

Rúbrica.

**(R.- 367095)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán**  
**Juzgado Cuarto de Distrito del Décimo Primer Circuito**  
**con residencia en Morelia**  
**Sección Amparo**  
**EDICTO**

EMPLAZAMIENTO A:

1. COMERCIALIZADORA RODRIGUEZ LOPEZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO I-227/2011, PROMOVIDO POR MA. DOLORES O DOLORES MARTINEZ SALDAÑA, ALBACEA PROVISIONAL DE LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DE J. JESUS MEDINA LEMUS O JESUS MEDINA LEMUS O JOSE MEDINA LEMUS, QUEJOSA EN ESTE JUICIO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ CUARTO DE LO CIVIL DEL PARTIDO JUDICIAL DE CELAYA, GUANAJUATO Y OTRA AUTORIDAD, DE QUIENES RECLAMA: "IV.- ACTO RECLAMADO:- DEL JUEZ QUE SEÑALO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE ORDENADORA RECLAMO: LA FALTA DE LLAMAMIENTO A JUICIO A LA SUCESION INTESTAMENTARIA QUE REPRESENTO, Y POR ENDE, LA NULIDAD DE

TODO LO ACTUADO EN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL NUMERO M30/1997, TRAMITADO ANTE EL JUZGADO PRIMERO CIVIL DE PARTIDO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CELAYA GUANAJUATO, DADO QUE EL DE CUJUS QUE REPRESENTO FALLECIO EL DIA 6 SEIS DE OCTUBRE DEL AÑO 2000 DOS MIL, SEGUN ACTA DE DEFUNCION 02615, OFICIALIA 1, LIBRO 6, TOMO 9, DE MORELIA, MICHOACAN. DEL ACTUARIO ADSCRITO AL JUZGADO CUARTO CIVIL DE PARTIDO DEL DISTRITO JUDICIAL DE CELAYA, GUANAJUATO, RECLAMO TODAS LAS NOTIFICACIONES REALIZADAS EN EL JUICIO ANTES CITADO"; LA LICENCIADA MARTA ELENA BARRIOS SOLIS, JUEZ CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACAN, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN ACUERDO DE CINCO DE ABRIL DE DOS MIL TRECE, CON FUNDAMENTO EN LA ULTIMA PARTE DE LA FRACCION II DEL ARTICULO 30 DE LA ABROGADA LEY DE AMPARO (DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO TERCERO TRANSITORIO DE LA NUEVA LEY), PUBLIQUESE LOS PRESENTES EDICTOS POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, A FIN DE EMPLAZAR A LA MORAL TERCERA PERJUDICADA COMERCIALIZADORA RODRIGUEZ LOPEZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, AL JUICIO DE AMPARO SEÑALADO EN LINEAS QUE ANTECEDEN, HAGASELE SABER A ESTA QUE DEBERA PRESENTARSE DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO A SU DISPOSICION COPIA DE LA DEMANDA DE AMPARO EN ESTE JUZGADO FEDERAL, A FIN DE QUE HAGA VALER LO QUE A SU INTERES CONVenga; ASIMISMO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ENCUENTRAN SEÑALADAS LAS DIEZ HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL VEINTICINCO DE ABRIL DE DOS MIL TRECE, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL; EN EL ENTENDIDO QUE SI LLEGADA ESA FECHA SE ENCUENTRA TRANSCURRIENDO EL LAPSO SEÑALADO, ESTE JUZGADO PROVEERA LO CONDUCTENTE EN RELACION CON SU DIFERIMIENTO; IGUALMENTE, SE LE HACE SABER QUE DEBE SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN MORELIA, MICHOACAN, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, SE LES HARAN POR MEDIO LISTA QUE SE PUBLICA EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL, DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO EN LA FRACCION I, DEL ARTICULO 30, DE LA ABROGADA LEY DE AMPARO (DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO TERCERO TRANSITORIO DE LA NUEVA LEY).

Morelia, Mich., a 5 de abril de 2013.  
Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán  
**Lic. Marta Elena Barrios Solís**  
Rúbrica.

(R.- 367096)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo**  
**del Decimoséptimo Circuito en Chihuahua, Chihuahua**  
EDICTO

A LA TERCERA PERJUDICADA CARNICERIA DEL PUENTE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Como se desconoce su domicilio, se ordenó emplazarla por edictos al juicio de amparo directo 919/2012 de este tribunal, promovido por Minelba Morales Miramontes, por conducto de su apoderado Pascual Abraham González Soto, en contra del laudo de dieciocho de abril de dos mil doce, dictado por la Junta Especial Número Cinco de la Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, en el Juicio laboral 5/11/0780. Debiéndose publicar dichos edictos por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciendo del conocimiento de la mencionada tercera perjudicada, que en la secretaría de acuerdos de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito, sito en Avenida Mirador 6500, cuarto piso, ala sur, fraccionamiento Campestre Washington, Chihuahua, Chihuahua, está a su disposición copia de la demanda de garantías; en la inteligencia de que deberá comparecer ante este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer en ese término por apoderado o por gestor que pueda representarla, se le tendrá como debidamente emplazada; y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fijará en los estrados de este tribunal.

Atentamente  
Chihuahua, Chih., a 25 de marzo de 2013.  
Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en  
Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito  
**Luis Fernando Castillo Portillo**  
Rúbrica.

(R.- 367899)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa**  
**Mazatlán**  
**EDICTO**

JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN EL ESTADO, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MAZATLAN, SINALOA.

TERCERA PERJUDICADA: MARIA ELVIRA GUERRA MORALES.

En el expediente número 980/2012, relativo al juicio de amparo promovido por Ramón Calixto Vallín Chávez, contra actos del juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil, actuario Joaquín Anselmo Quezada Urende, dependiente de la Coordinación de Actuarios de los Juzgados de Primera Instancia de los Ramos Civil y Familiar y oficial del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, residentes en esta ciudad, de quienes reclama la falta de emplazamiento al juicio ejecutivo mercantil número 876/2010 de la estadística interna de la autoridad referida en primer orden, promovido por Héctor Martín Reyes Guizar contra de María Elvira Guerra Morales, así como todas las actuaciones judiciales existentes en el anotado procedimiento ejecutivo de los cuales se destaca, entre otras:

-La emisión del auto de veintidós de septiembre de dos mil diez mediante el cual ordena el embargo del inmueble propiedad del quejoso, ubicado en avenida Juan Carrasco número 609, Zona Centro de esta localidad, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: Línea quebrada que mide de Oriente a Poniente 20.7 veinte metros siete centímetros y 16.43 dieciséis metros cuarenta y tres centímetros con Venerancia Pardo; 3.55 tres metros cincuenta y cinco centímetros, 3.20 tres metros veinte centímetros con Belem Saavedra Espinoza y 13.83 trece metros ochenta y tres centímetros y 6.53 seis metros cincuenta y tres centímetros con el resto de la propiedad; AL SUR: 27.32 veintisiete metros treinta y dos centímetros colindando con María de Lourdes Acosta Domínguez y María de los Angeles Domínguez Orozco; AL ORIENTE:- 18.05 dieciocho metros cinco centímetros con avenida y cuatro centímetros colindando con Rubén Quezada Núñez. Teniendo una superficie total de terreno de 587.75 quinientos ochenta y siete punto setenta y cinco metros cuadrados. El cual se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad, de la Ciudad de Mazatlán, Sinaloa, bajo el número 81 ochenta y uno, tomo 838 ochocientos treinta y ocho de la sección I Primera.

-La emisión de la sentencia de veintisiete de enero de dos mil once, dentro del multicitado juicio ejecutivo mercantil 876/2010.

-El auto de treinta de octubre de dos mil doce, en el que se fijaron las doce horas con treinta minutos del diez de diciembre de la propia anualidad, a fin de que tuviera verificativo en el local del juez civil responsable referido con antelación, el desahogo de la audiencia de remate en primera almoneda del bien inmueble embargado descrito con antelación, y la ejecución de los actos que quedaron descritos.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria del ordenamiento legal invocado en primer orden, se emplaza por este medio a la tercera perjudicada MARIA ELVIRA GUERRA MORALES, para que comparezca al juicio de garantías mencionado: se le hace saber que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las once horas con veinte minutos del veintitrés de abril de dos mil trece, y que en la secretaría de este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado, sito en calle Río Quelite número 31, fraccionamiento Tellería, en Mazatlán, Sinaloa, queda a su disposición copia de traslado de la demanda de amparo; igualmente, deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, bajo apercibimiento que de no comparecer la tercera perjudicada de mérito, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarla, se le harán las ulteriores notificaciones por lista, aún las de carácter personal.

NOTA: ESTA PUBLICACION DEBERA HACERSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA.

Mazatlán, Sin., a 25 de marzo de 2013.  
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa  
**Lic. Alejandra Marlen Tovar Rodríguez**  
Rúbrica.

**(R.- 367462)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito**  
**San Francisco de Campeche, Campeche**  
**Amparo Directo 300/2012**  
**Materia Civil**  
**EDICTO**

MARIA DE JESUS NARVAEZ NARVAEZ. (TERCERO PERJUDICADA)  
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTREN:

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NUMERO 300/2012, PROMOVIDO POR DISTRIBUIDORA NACIONAL DE MOTOCICLETAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU ASESOR TECNICO SANTOS DEL CARMEN KU GUZMAN, CONTRA LA SENTENCIA DE VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL DOCE, DICTADA POR LA JUEZA INTERINA DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA MERCANTIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, CON RESIDENCIA EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE; EN EL QUE USTED APARECE COMO TERCERO PERJUDICADA; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL COLEGIADO DEL TRIGESIMO PRIMERO CIRCUITO, DICTO UN ACUERDO QUE ES DEL TENOR LITERAL SIGUIENTE:

“...“San Francisco de Campeche, Campeche, a quince de enero de dos mil trece.

Visto el estado que guardan los autos, de los que se advierte que el término de tres días concedido en proveído de cuatro de enero del año en curso, a la quejosa Distribuidora Nacional de Motocicletas, Sociedad Anónima de Capital Variable, para que manifestara si se encontraba en posibilidades económicas de sufragar los gastos necesarios para llevar a cabo el emplazamiento por edictos de la tercero perjudicada María de Jesús Narváez Narváez, transcurrió del diez al catorce de enero de este año, dado que le fue notificado el ocho de los corrientes, sin que lo haya hecho.

En mérito de lo anterior, resulta necesario realizar el citado emplazamiento por medio de edictos a costa del Consejo de la Judicatura Federal, ello de conformidad con la tesis jurisprudencial 2a./J. 108/2010, sustentada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, consultable en la página 416, tomo XXXII, Agosto de 2010, Novena Epoca, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, cuyo rubro indica: “EMPLAZAMIENTO AL TERCERO PERJUDICADO POR EDICTOS. EL INCUMPLIMIENTO DEL QUEJOSO DE RECOGERLOS Y PAGAR SU PUBLICACION NO CONDUCE NECESARIAMENTE AL SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO.”

Por tanto, gírese oficio a la Administración Regional en Campeche, del Consejo de la Judicatura Federal, para que con apoyo en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, publique por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en algún periódico diario de circulación nacional, edictos que deberán contener una relación sucinta de la demanda promovida por Distribuidora Nacional de Motocicletas, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su asesor técnico Santos del Carmen Kú Guzmán, esto es: “LIC. SANTOS DEL CARMEN KU GUZMAN,... en mí carácter de Asesor Técnico de la Persona Moral DISTRIBUIDORA NACIONAL DE MOTOCICLETAS, S.A. DE C.V.... vengo a través del presente escrito y copias simples de ley, a solicitar EL AMPARO Y PROTECCION DE LA JUSTICIA FEDERAL... II.- NOMBRE Y DOMICILIO DEL TERCERO PERJUDICADO: C. MARIA DE JESUS NARVAEZ NARVAEZ,... III.- AUTORIDAD O AUTORIDADES RESPONSABLES: EL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO MERCANTIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO,...IV.- ACTO RECLAMADO: De la Responsable, reclamo el punto 1.3.- del RESUELVE SEGUNDO de la SENTENCIA DEFINITIVA de fecha 29 de Febrero de 2012, dictada en el EXPEDIENTE No.: 365/08-2009/2C-II, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil promovido por DISTRIBUIDORA NACIONAL DE MOTOCICLETAS, S.A. DE C.V, en contra de la C. MARIA DE JESUS NARVAEZ NARVAEZ, en cuya resolución se aplicaron incorrectamente las disposiciones legales del Código de Comercio...”; haciéndole saber a la tercero perjudicada María de Jesús Narváez Narváez, que deberá presentarse dentro del término de treinta días, a defender sus derechos en caso de que lo estime

necesario, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo por disposición de su artículo 2; asimismo, en su oportunidad, fjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firma el Magistrado Presidente del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito, licenciado José Atanacio Alpuche Marrufo, ante la Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe, licenciado Mario Elfego Leal Maturino. Doy fe.”

PARA EL EFECTO DE QUE COMPAREZCA A DEFENDER SU DERECHO, EN CASO DE QUE ASI LO ESTIME NECESARIO, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION.

LO QUE SE MANDA PUBLICAR POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DIARIO DE CIRCULACION NACIONAL, PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES EN VIA DE NOTIFICACION EN FORMA; EN LA INTELIGENCIA DE QUE EL TAMAÑO MINIMO DE LAS LETRAS DE LOS EDICTOS DE QUE SE TRATA DEBERAN SER DE OCHO PUNTOS, INCLUYENDO EL NOMBRE DE LAS PARTES, NUMERO DE JUICIO Y TRIBUNAL CORRESPONDIENTE, Y DE SIETE PUNTOS EL TEXTO.

San Francisco de Campeche, Camp., a 15 de enero de 2013.

El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito

**Lic. Mario Elfego Leal Maturino**

Rúbrica.

(R.- 367479)

---

**Estado de México**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Octavo Civil del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, México**  
**Juzgado Octavo Civil Toluca**  
**Residencia Metepec**  
**Primera Secretaria**  
**EDICTO**

En el expediente número 121/09-1, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por GUILLERMO PEREZ MARTINEZ, en contra de ABRAHAM HERIBERTO DUEÑAS MONTES, el Juez Octavo Civil de Primera Instancia de Toluca, con Residencia en Metepec, México, mediante diligencia de fecha seis de mayo de dos mil trece, se señaló las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIEZ DE JUNIO DEL DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo la celebración de la DECIMA ALMONEDA DE REMATE del bien inmueble embargado, que lo es el ubicado en: LA CASA Y TERRENO DE PROPIEDAD CONDOMINIAL, UBICADO EN MANZANA SEIS, LOTE SIETE DEL CONDOMINIO TENANCINGO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TENANCINGO, ESTADO DE MEXICO, INDIVISO 1.6% (UNO PUNTO SEIS POR CIENTO), con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 12.20 MTS. CON AREA COMUN; AL SUR: 8.30 MTS. CON LOTE 6; AL ORIENTE: 15.00 MTS. CON LOTE 8; AL PONIENTE: 15.60 MTS. CON AREA COMUN. CON UNA SUPERFICIE DE 153.00 METROS CUADRADOS. Inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo la Partida numero 1,134, Volumen 75, Libro Primero, Sección Primera, de fecha 11 de febrero de 2008, inscrito a nombre de MARIA TERESA FLORES MARIN. Con una deducción del diez por ciento a la cantidad que sirvió de base para el remate arrojando la cantidad de \$307,226.05 (TRESCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS PESOS 05/100 MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio indicado, por lo que se convoca a postores debiendo citar personalmente a las partes del día y hora señalado.

PUBLIQUESE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO, SIN QUE MEDIEN MENOS DE CINCO DIAS ENTRE LA PUBLICACION DEL ULTIMO EDICTO Y LA FECHA DE LA ALMONEDA, DADO EN EL JUZGADO OCTAVO DE LO CIVIL DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO, A LOS TRECE DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL TRECE. DOY FE.

FECHA DE ACUERDO: 06/05/13

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

**Lic. Josefina Hernández Ramírez**

Rúbrica.

(R.- 368182)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Primero Civil**  
**Cuernavaca, Mor.**  
**Primer Distrito Judicial**  
**Primera Secretaría**  
**EDICTO**

La Juez Primero de lo Civil de Cuernavaca, Morelos, Licenciada Rosenda Mireya Díaz Cerón, dictó resolución interlocutoria con fecha dieciséis de noviembre de dos mil doce, respecto del Incidente de REHABILITACION, en la QUIEBRA de PROMOTORA E IMPORTADORA MEXICANA, S.A. DE C.V. antes COMERCIALIZADORA SANFER, S.A. DE C.V. Exp. Num. 62/99, en el que se RESUELVE: PRIMERO.- Este Juzgado es competente para conocer y resolver el presente asunto. SEGUNDO.- Se concede la REHABILITACION de la sociedad mercantil denominada PROMOTORA E IMPORTADORA MEXICANA, S.A. DE C.V. para todos los efectos legales a que haya lugar. TERCERO.- Se ordena inscribir y publicar por cuenta del rehabilitado la resolución interlocutoria que hoy se emite en la misma forma que la sentencia de declaración de quiebra, en términos de los dispuesto por el artículo 390 de la Ley de Quiebras y suspensión de pagos...”

Para su publicación por tres veces consecutivas en el Periódico “El Diario de Morelos” y en el Diario Oficial de la Federación.

Cuernavaca, Mor., a 3 de mayo de 2013.  
 El Primer Secretario de Acuerdos  
**Lic. Martín Hernández Figueroa**  
 Rúbrica.

Vo.Bo. La Juez Primero de lo Civil  
**Lic. Rosenda Mireya Díaz Cerón**  
 Rúbrica.

(R.- 367924)

## AVISOS GENERALES

**FIDEICOMISO QUE ADMINISTRA EL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE SOCIEDADES  
 Y COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRESTAMO Y DE APOYO A SUS AHORRADORES**  
 (FIDEICOMISO PAGO)

NOTA ACLARATORIA QUE EMITE EL FIDEICOMISO PAGO AL AVISO DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO  
 A AHORRADORES PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO,  
 PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL EL 4 DE ABRIL DE 2013

En la Cuarta Sección, página 124, tercer párrafo, dice:

“El 30 de mayo de 2013 a las 15:00 horas, finaliza el periodo improrrogable para atender a los Ahorradores que acudan a tramitar el pago de su saldo neto de ahorro.”

Debe decir:

“El 2 de junio de 2013 a las 15:00 horas, finaliza el periodo improrrogable para atender a los Ahorradores que acudan a tramitar el pago de su saldo neto de ahorro.”

México, D.F., a 22 de mayo de 2013.  
 Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado  
 de México y Representante Estatal Titular ante el  
 Fideicomiso Pago  
**M. en D. Erasto Martínez Rojas**  
 Rúbrica.

Apoderada del Fideicomiso que Administra el Fondo  
 para el Fortalecimiento de Sociedades y Cooperativas  
 de Ahorro y Préstamo y de Apoyo a sus Ahorradores  
**C. María Irma Caminos Chávez**  
 Rúbrica.

Las firmas que anteceden corresponden al Procedimiento de Pago derivado del Convenio de Coordinación celebrado con fecha 18 de diciembre de 2012, entre el Gobierno del Estado Libre y Soberano de México y Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso que Administra el Fondo para el Fortalecimiento de Sociedades y Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Apoyo a sus Ahorradores

(R.- 368180)

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial**  
**Coordinación Departamental de Nulidades**  
**KOREA YAKULT CO. LTD.**

Vs.

**KYM JU HYN**  
**M. 1139118 PALDO Y DISEÑO**  
**Exped. P.C. 1479/2012(N-392) 12982**  
**Folio 8525**  
**NOTIFICACION POR EDICTO**

REPRESENTANTE Y/O APODERADO DE KYM JU HYN

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 27 de julio de 2012, al cual recayó el folio de entrada 012982, Jorge León Baz, apoderado de KOREA YAKULT. LTD., solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro, haciendo consistir su acción en el supuesto derivado del artículo 151 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, en la fecha señalada al rubro, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el que se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V y XXII, 7o. bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos de 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero, 18 y 28 de junio de 2010, 27 de enero y 9 de abril de 2012, publicados en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante Decretos de 1o. de julio de 2002, 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó, el 28 del mismo mes y año, así como Decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 18 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdos de 10 de octubre de 2002, 29 de julio de 2004, cuya Nota Aclaratoria se publicó el 4 de agosto de 2004, así como Acuerdo de 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo, incisos d), f), j), k), l), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente

20 de marzo de 2013.

La Coordinadora Departamental de Nulidades

**Lic. María Yolanda Reséndiz Serna**

Rúbrica.

**(R.- 368064)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Gobernación**  
**Comisión Nacional de Seguridad**  
**Dirección General de Seguridad Privada**  
**PUBLICACION DE SANCION**

El 1 de abril de 2013, en el expediente administrativo 028/2010, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de Gobernación, se impuso a la persona moral Azimut,

Protección Permanente, S.A. de C.V., con domicilio matriz ubicado en calle Hualquilla número 27, colonia Granjas San Antonio, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, la sanción consistente en SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DE LA AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA, POR EL PERIODO DE UN MES; por la contravención a diversas disposiciones contenidas en la Ley Federal de Seguridad Privada y su Reglamento.

Sufragio Efectivo. No Reelección.  
México, D.F., a 1 de abril de 2013.  
El Director General de Seguridad Privada  
**Juan Antonio Arámbula Martínez**

Rúbrica.

(R.- 368068)

**ZURICH COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A.**  
CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 180, 181, 183 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los Accionistas de Zurich Compañía de Seguros, S.A. (la "Sociedad") a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que se celebrará el día 14 de junio de 2013 a las 12:00 horas, en el domicilio social sito en Corporativo Antara I, avenida Ejército Nacional 843-B, colonia Granada, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11520, México, D.F., para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Aumento de capital.

II. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la reforma de la cláusula sexta de los estatutos sociales, con motivo del aumento de capital, así como solicitud de autorización para reformar estatutos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

III. Designación de delgado para protocolización notarial de esta acta en caso de ser necesario.

IV. Asuntos varios.

Serán admitidos los accionistas que aparezcan inscritos en el Libro de Registro de Accionistas. Los accionistas podrán ser representados en la Asamblea por apoderados que acrediten su personalidad mediante simple carta poder que cumpla con los requisitos a que se refiere el artículo 29 fracción III de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

México, D.F., a 23 de mayo de 2013.  
Zurich Compañía de Seguros, S.A.  
Secretario del Consejo de Administración  
**Mauricio Malo González**

Rúbrica.

(R.- 368196)

**FINCAS URBANAS DEL DISTRITO FEDERAL, S.A., EN LIQUIDACION**  
PRIMERA CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto en las cláusulas vigésima cuarta, vigésima quinta y vigésima séptima de los Estatutos Sociales, así como en los artículos 180, 186, 187, 189 y demás relativos de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de Fincas Urbanas del Distrito Federal, S.A., en liquidación, a una Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se celebrará a las 11.30 horas del día 14 de junio de 2013 en el domicilio social de la sociedad, ubicado en avenida Hidalgo número 258, colonia Coyoacán Centro, Delegación Coyoacán, código postal 04000, México, Distrito Federal, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Otorgamiento de poderes.

II.- Designación de delegado que se encargue de protocolizar ante el fedatario público de su elección, el acta que se levante con motivo de la asamblea.

III.- Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la Asamblea.

En cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula vigésima quinta de los Estatutos Sociales se comunica a los accionistas que antes de dar inicio a la Asamblea deberán depositar ante el Liquidador de la sociedad sus respectivos títulos de sus acciones.

México, D.F., a 21 de mayo de 2013.  
Liquidador de Fincas Urbanas del Distrito Federal, S.A., en Liquidación  
**Noé Fernando Rosas Celis**

Rúbrica.

(R.- 368201)

**Banco de Desarrollo de América del Norte**  
**Ciudad de Holtville, California**  
PROYECTO DE REEMPLAZO DEL EMISOR DE AGUAS RESIDUALES A GRAVEDAD  
Y PROYECTO DE AMPLIACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO  
AVISO GENERAL DE LICITACIONES

La ciudad de Holtville, California recibirá recursos no reembolsables del Banco de Desarrollo de América del Norte (BDAN), a través de su Fondo de Infraestructura Ambiental Fronteriza (BEIF), que opera con aportaciones de la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos (EPA), para financiar parte del costo del Proyecto de Reemplazo del Emisor de Aguas Residuales a Gravedad Construcción de un nuevo Colector Principal de Aguas Residuales y el proyecto de ampliación del Sistema de Alcantarillado Sanitario certificado por la Comisión de Cooperación Ecológica Fronteriza (COCEF).

El primer proyecto consiste en la construcción de un emisor a gravedad con tubería de PVC de 18 pulgadas de diámetro y aproximadamente 5,517 metros de longitud. El segundo proyecto introducirá el servicio de alcantarillado a 23 hogares en un radio de dos manzanas, e incluye la construcción de dos atarjeas de PVC de 8 pulgadas de diámetro y 183 metros lineales de longitud, la instalación de conexiones domiciliarias y la clausura de los sistemas de fosas sépticas de la zona. Se espera adjudicar un solo contrato para llevar a cabo ambos proyectos.

El proyecto propuesto, que tiene un costo total estimado de \$5.7 millones de dólares de Estados Unidos de América, requerirá de la licitación de bienes, obras y servicios. La construcción de estas obras está programada para iniciar en el último trimestre del 2013.

Para las obras que se financiarán parcial o totalmente con recursos del BDAN, la ciudad de Holtville llevará a cabo licitaciones públicas conforme a las Políticas de Adquisición y Contratación del BDAN, las cuales estarán abiertas a empresas de cualquier país.

Para mayor información acerca de estos proyectos, los interesados deben dirigirse con: Ms. Glyn Snyder, City Clerk, City of Holtville, 121 W. Fifth Street, Holtville, California 92250; Teléfono: (760) 356-4574; Fax: (760) 356-1863; Correo Electrónico: gsnyder@holtville.ca.gov

16 de mayo de 2013.

Director de Administración de Proyectos y Servicios Técnicos

**Lic. Rafael Escandón Timm**

Rúbrica.

(R.- 368158)

**ASOCIACION DE PENSIONADOS DE AZUCAR, A.C.  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Se convoca a los asociados de la "Asociación de Pensionados de Azúcar, A.C."; a la Asamblea General Ordinaria que se llevará a cabo en el auditorio ubicado en el edificio número 1223 de la calle Insurgentes Sur, de la colonia Extremadura Insurgentes en esta Ciudad de México, D.F., el día de 25 de junio de 2013 a las 11:00 horas.

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

De no reunirse el quórum debido con base en la primera convocatoria, de por lo menos el 51% de los asociados, se convoca a la asamblea general extraordinaria que se realizará en el mismo domicilio a las 12:00 horas del mismo día con los asociados presentes.

Las resoluciones que sean tomadas obligarán a todos los asociados, aun a los ausentes.

**ORDEN DEL DIA**

- I.- Constitución de la Asamblea.
- II.- Informe de la Mesa Directiva sobre actividades durante los años 2011 y 2012, así como durante el transcurso hasta el mes de mayo de 2013.
- III.- Presentación de Estados Financieros al 31 de diciembre de 2012 y reporte de Tesorería.
- IV.- Informe del Comité de Vigilancia.
- V.- Cambio de domicilio social y fiscal de la Asociación y autorización, en su caso, de los costos inherentes.
- VI.- Aumento de cuotas a cubrir por los asociados.
- VII.- Designación de integrantes de la Mesa Directiva y Consejo de Vigilancia.
- VIII.- Ratificación de otorgamiento de poderes a favor de Presidente y Vicepresidente de la Mesa Directiva.
- IX.- Ratificación de unidad de todos los asociados y su conformidad con el texto de los estatutos de la Asociación, así como con la representación total y de cada uno de los asociados, por la Mesa Directiva y/o apoderados designados, ante toda clase de autoridades.
- X.- Designación del delegado especial para protocolizar el acta.
- XI.- Clausura de la Asamblea.

México, D.F., a 24 de mayo de 2013.

Por la Mesa Directiva

Presidente

**Antonio González Erazo**

Rúbrica.

(R.- 368221)

**CONFIANZA EN FACTOR HUMANO S.A. DE C.V.  
BALANCE GENERAL AL 21 DE MAYO DE 2013**

<b>ACTIVO</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>PASIVO</b>	<b>IMPORTE</b>
CIRCULANTE		A CORTO PLAZO	

BANCOS	0.00	ACREEDORES DIVERSOS	0.00
CLIENTES	0.00	IMPUESTOS POR PAGAR	0.00
DEUDORES DIVERSOS	0.00	PASIVO A CORTO PLAZO	\$-
DOCUMENTOS POR COBRAR	0.00		
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE FIJO	\$-		
EQUIPO DE TRANSPORTE	102,000.00	<b>CAPITAL</b>	
EQUIPO DE COMPUTO	97,461.00	CAPITAL SOCIAL	50,000.00
MOBILIARIO Y EQUIPO	17,771.00	UTILIDAD EJERC. ANTERIORES	172,014.00
DEPRECIACION ACUMULADA	-63,189.00	UTILIDAD DEL EJERCICIO	0.00
TOTAL DE ACTIVO FIJO	\$154,043.00	TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$222,014.00
DIFERIDO			
PAGOS ANTICIPADOS	67,971.00		
TOTAL DE DIFERIDO	\$67,971.00		
SUMA EL ACTIVO TOTAL	\$222,014.00	SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$222,014.00

México, D.F., a 24 de mayo de 2013.

Representante Legal

**C. María de Carmen Leticia Mora Mora**

Rúbrica.

**(R.- 368214)**

#### AVISO AL PUBLICO

##### REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación de su documento, con dos copias legibles.
- Original del documento a publicar en papel membretado, con sello legible, firma autógrafa, cargo de quien expide el documento, así como fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles.
- En caso de documentos a publicar de empresas privadas, deberá anexar copia de la cédula del R.F.C.
- En caso de licitación pública o estado financiero, necesariamente deberá acompañar su documentación con un disquete o CD en cualquier procesador WORD.
- El pago se deberá efectuar en el formato que genera el Sistema .E5cinco (hoja de ayuda), en cualquier institución bancaria o vía Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de referencia 22010010000000. Deberá presentar al Diario Oficial de la Federación el original y copia simple del recibo bancario de pago de derechos que le entrega la institución bancaria o de la impresión del pago realizado en Internet.

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

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

##### LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

- Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.
- Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.
- El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.
- Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.
- Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

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

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

**MARMOLES Y CANTERAS MAGA, S.A. DE C.V.**

**ACTA DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE  
MARMOLES Y CANTERAS MAGA, S.A. DE C.V.**

En la Ciudad de México, Distrito Federal en avenida División del Norte 1345, colonia Letrán Valle, Delegación Benito Juárez, siendo las 18.00 horas del día 22 de abril de 2013, se reunieron en el domicilio

social de MARMOLES Y CANTERAS MAGA, S.A. de C.V., los accionistas relacionados en la lista de asistencia que se transcribe a continuación, con el fin de celebrar una Asamblea Extraordinaria de Accionistas, misma que se convocó mediante publicaciones hechas en el Diario Oficial de la Federación en dos ocasiones, el 11 de marzo y 4 de abril del presente año, las cuales se anexan a la presente acta.

ACCIONISTAS	CAPITAL FIJO	CAPITAL VARIABLE	CAPITAL TOTAL
	SERIE A	SERIE B	
Ma. Dolores Martínez Galván Rúbrica. RFC MAGM641231C57	34	800	\$834,000.00
Eva Martínez Galván Rúbrica. RFC MAGE6607137B9	33	800	\$833,000.00
TOTAL:	67	1600	\$1,667,000.00

Presidió la asamblea la señora Ma. Dolores Martínez Galván y actuó como Secretario de la misma la señora Eva Martínez Galván, ambos por designación unánime de los presentes, asistieron a la asamblea, el señor José Manuel Cuevas Sainz de la Peña, comisario de la sociedad y el señor Abraham Herrera Valdés.

El Presidente de la asamblea designó como escrutador al señor Abraham Herrera Valdés, quien después de aceptar su nombramiento y examinar los títulos de acciones certificó que se encontraban presentes la mayoría de las acciones representativas del capital social.

En virtud de encontrarse presentes la mayoría de las acciones en que se divide el capital de la sociedad, y con fundamento en el artículo noveno de los estatutos sociales y en el artículo y 191 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el Presidente declaró instalada la presente Asamblea y en consecuencia, válidos los acuerdos que en ella se adopten, conforme al siguiente:

#### ORDEN DEL DIA

I. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación del Informe relativo a la Situación Financiera, Estado de Resultados e información general de la Sociedad, presentados por el Administrador Unico, correspondientes al ejercicio fiscal de 2011.

II. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación del Informe presentado por el Comisario, relativo a la veracidad, suficiencia y razonabilidad del Informe relativo a la Situación Financiera, Estado de Resultados e información general de la Sociedad, presentados por el Administrador Unico, correspondientes al ejercicio fiscal de 2011.

III. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación sobre el Aumento de Capital Social en la Parte Fija de la Sociedad.

Una vez discutido lo anterior, los accionistas presentes por unanimidad de votos, procedieron al desahogo de los puntos contenidos en el Orden del Día.

PRIMER PUNTO: El Organismo de Administración, bajo su responsabilidad, rindió a la asamblea un informe financiero pormenorizado sobre la marcha de los negocios sociales durante el ejercicio que terminó el 31 de diciembre de 2011 que contiene todos los elementos a que se refiere el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y que se pone a consideración de la asamblea, documento que, se hace constar, estuvo a disposición de las accionistas con la anticipación a que se refiere la mencionada Ley.

SEGUNDO PUNTO: Se puso a consideración de la propia asamblea, el informe respectivo del Comisario, documento que, se hace constar, estuvo a disposición de las accionistas con la anticipación a que se refiere la mencionada Ley.

TERCER PUNTO: el presidente de la asamblea propuso a los asistentes a la asamblea, la conveniencia de aumentar el Capital Social en su parte fija en la cantidad de \$2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS, MONEDA NACIONAL), con la finalidad de hacer mejor frente a las actividades y compromisos de la sociedad.

Dicho aumento de capital en su caso, se hará mediante la emisión de 2,000 (DOS MIL), acciones ordinarias y nominativas, con valor nominal de \$1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M.N.), cada una,

Asimismo, el Presidente de la asamblea comentó con los presentes que dicho aumento de capital podría ser suscrito por cualquier de los accionistas, haciendo uso del derecho de preferencia que les concede el artículo octavo de los estatutos sociales de la sociedad.

En este acto, las señoras Ma. Dolores Martínez Galván y Eva Martínez Galván manifestaron su interés en suscribir en su totalidad el aumento de capital antes descrito, por lo que en caso de acordarse lo anterior, el capital social de la sociedad, quedaría distribuido de la siguiente manera:

ACCIONISTAS	CAPITAL FIJO	CAPITAL VARIABLE	CAPITAL TOTAL
	SERIE A	SERIE B	
Ma. Dolores Martínez Galván	1034	800	\$1,834,000.00
Eva Martínez Galván	1033	800	\$1,833,000.00
Alejandra Martínez Galván	33	800	\$833,000.00
TOTAL:	2100	2400	\$4,500,000.00

Por lo que, una vez discutido ampliamente lo anterior, los accionistas presentes, por unanimidad de votos adoptaron los siguientes:

#### ACUERDOS

PRIMERO.- La asamblea por unanimidad de votos de los accionistas presentes, aprobó en su totalidad el informe presentado.

SEGUNDO.- La asamblea por unanimidad de votos de los accionistas presentes, aprobó en su totalidad el informe presentado.

TERCERO.- La asamblea por unanimidad de votos de los accionistas presentes, acordó aumentar el Capital Social en su parte Fija en la cantidad de \$2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS, MONEDA NACIONAL), mediante la emisión de 2,000 (DOS MIL), acciones ordinarias y nominativas, con valor nominal de \$1,000.00 (UN MIL PESOS, MONEDA NACIONAL), cada una, las cuales serán pagadas mediante la aportación de las accionistas siguientes:

Ma Dolores Martínez Galván \$1,000,000.00 (un millón de pesos, moneda nacional, correspondiéndole 1000 (mil) acciones con valor de \$1,000.00 (un mil pesos moneda nacional).

Eva Martínez Galván \$1,000,000.00 (un millón de pesos, moneda nacional, correspondiéndole 1,000 (mil) acciones con valor de \$1,000.00 (un mil pesos, moneda nacional).

CUARTO.- Como consecuencia de lo anterior, el capital social de MARMOLES Y CANTERAS MAGA, S.A. de C.V., asciende a la cantidad de \$4,500,000.00 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS, MONEDA NACIONAL) del que corresponde al capital mínimo fijo sin derecho a retiro la suma de \$2,100,000.00, representado por dos mil cien acciones serie A, ordinarias y nominativas, con valor nominal de \$1,000.00 (UN MIL PESOS, MONEDA NACIONAL) cada una y al capital variable la suma de \$2,400,000.00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA NACIONAL) representado por dos mil cuatrocientas acciones serie B, ordinarias y nominativas, con valor nominal de \$1,000.00 (UN MIL PESOS MONEDA NACIONAL) cada una, totalmente suscrito y pagado, queda conformado de la siguiente manera:

ACCIONISTAS	CAPITAL FIJO	CAPITAL VARIABLE	CAPITAL TOTAL
	SERIE A	SERIE B	
Ma Dolores Martínez Galván	1034	800	\$1,834,000.00
Eva Martínez Galván	1033	800	\$1,833,000.00
Alejandra Martínez Galván	33	800	\$833,000.00
TOTAL:	2100	2400	\$4,500,000.00

El Presidente de la asamblea manifestó que en virtud del acuerdo tomado en este punto, existe la necesidad para la sociedad de emitir nuevos títulos accionarios para reflejar el aumento de capital respectivo, así como de realizar los asientos respectivos en el libro de acciones y en el libro de variaciones de capital de la sociedad, así mismo, se acordó que el primer párrafo del artículo sexto de sus estatutos sociales sea modificado para quedar redactado en lo sucesivo de la siguiente manera:

“ARTICULO SEXTO: “El capital social mínimo es la cantidad de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS MONEDA NACIONAL, máximo ilimitado y está representado por DOS MIL CIEN ACCIONES, ordinarias, nominativas, Serie A, con valor nominal de MIL PESOS, MONEDA NACIONAL, CADA UNA.”

Con fundamento en el artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el Presidente de la asamblea manifestó la necesidad de publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el aumento de capital social en la parte fija de MARMOLES Y CANTERAS MAGA, S.A. de C.V., para que los accionistas que no comparecieron a la presente asamblea hagan uso de su derecho de preferencia para suscribir el mencionado aumento de capital en proporción al número de sus acciones.

Sin otro asunto que tratar y previa la redacción de la presente acta en el libro respectivo y lectura de la misma, concluyó la asamblea a las 19:00 horas; la cual aprueban por unanimidad de votos de los accionistas presentes y la firman de conformidad los presentes, designándose como delegada especial a Eva Martínez Galván, para que concurra ante el Notario Público de su preferencia a protocolizar la presente acta, firmando al calce y en caso de ser necesario, obtenga la inscripción de la misma en el Registro Público de Comercio, que corresponda, y para que solicite la expedición de las copias simples o certificadas de la presente acta que en lo literal o en lo conducente le fueren solicitadas.

México, D.F., a 22 de mayo de 2013.

Presidente

**Ma. Dolores Martínez Galván**

Rúbrica.

Comisario

**José Manuel Cuevas Sainz de la Peña**

Rúbrica.

Secretario

**Eva Martínez Galván**

Rúbrica.

Escrutador

**Abraham Herrera Valdés**

Rúbrica.

(R.- 368219)

**HSBC PENSIONES, S.A.**

INFORME DEL COMISARIO

A la Asamblea de Accionistas:

En mi carácter de Comisario de HSBC Pensiones, S.A. (la Institución), rindo a ustedes mi dictamen sobre la veracidad, razonabilidad y suficiencia de la información financiera que ha presentado a ustedes el Consejo de Administración, por el ejercicio que terminó el 31 de diciembre de 2012.

He asistido a las asambleas de accionistas y juntas del Consejo de Administración a las que he sido convocado y he obtenido, de los directores y administradores, toda la información sobre las operaciones, documentación y demás evidencia comprobatoria que consideré necesario examinar.

En mi opinión, los criterios, políticas contables y de información seguidos por la Institución y considerados por los administradores para preparar la información financiera presentada por los mismos a esta asamblea, son adecuados y suficientes, y se aplicaron en forma consistente con el ejercicio anterior; por lo tanto, dicha información financiera refleja en forma veraz, suficiente y razonable la situación financiera de HSBC Pensiones, S.A. al 31 de diciembre de 2012, así como sus resultados y sus flujos de efectivo, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con los criterios de contabilidad para las instituciones de seguros en México emitidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Atentamente

México, D.F., a 21 de febrero de 2013.

Comisario

**C.P.C. Ricardo Delfín Quinzaños**

Rúbrica.

#### **HSBC PENSIONES, S.A.**

#### **INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

Al Consejo de Administración y a los accionistas:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de HSBC Pensiones, S.A. (la Institución) que comprenden los balances generales al 31 de diciembre de 2012 y 2011, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas y sus notas, que incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad de la administración en relación con los estados financieros

La administración es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros adjuntos, de conformidad con los criterios de contabilidad para las instituciones de seguros en México, emitidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, y del control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de desviación material, debido a fraude o error.

Responsabilidad de los auditores

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestras auditorías. Hemos llevado a cabo nuestras auditorías de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de desviación material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de desviación material en los estados financieros debido a fraude o error. Al efectuar dichas evaluaciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación por parte de la Institución de sus estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la Institución. Una auditoría también incluye la evaluación de lo adecuado de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en su conjunto.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros de HSBC Pensiones, S.A. correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre de 2012 y 2011 han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de

conformidad con los criterios de contabilidad para las instituciones de seguros en México emitidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Otras cuestiones

Previamente y con fecha 13 de febrero de 2012 emitimos nuestro informe de auditoría sobre los estados financieros de la Institución al 31 de diciembre de 2011 y por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México. De acuerdo a lo dispuesto por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) son de aplicación obligatoria en México para auditorías de estados financieros iniciados a partir del 1 de enero de 2012, consecuentemente nuestro informe de auditoría sobre las cifras de los estados financieros de 2012 y 2011 de la Institución, se emite con base en NIA.

21 de febrero de 2013.

KPMG Cárdenas Dosal, S.C.

**C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar**

Rúbrica.

**HSBC PENSIONES, S.A.**  
**BALANCES GENERALES**  
**31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011**  
**(miles de pesos)**

<b>Activo</b>	<b>2012</b>		<b>2011</b>	
Inversiones (nota5):				
Valores:				
Gubernamentales	\$6,693,550		6,987,772	
Empresas privadas:				
Tasa conocida	48,000		113,000	
Valuación neta	2,277,392		2,008,492	
Deudores por intereses	<u>104,719</u>	9,123,661	<u>140,150</u>	9,249,414
Inversiones para obligaciones laborales (nota 6)		548		533
Disponibilidad:				
Caja y bancos (nota 4)		3,546		3,458
Deudores:				
Por primas	602		621	
Otros	<u>1,236</u>	1,838	<u>1,500</u>	2,121
Inversiones permanentes:				
Inversiones en subsidiarias		9		11
Otros activos:				
Mobiliario y equipo, neto	-		7	
Diversos	<u>97,100</u>	<u>97,100</u>	<u>88,805</u>	<u>88,812</u>
Total del activo	\$	<u>9,226,702</u>		<u>9,344,349</u>
Pasivo y Capital Contable				
<b>Pasivo:</b>				
Reservas técnicas:				
De riesgos en curso:				
De vida	<u>\$7,901,906</u>		<u>7,868,199</u>	
De obligaciones contractuales:				
Por siniestros y vencimientos	40,094		42,988	
Por primas en depósito	<u>841</u>		<u>3,301</u>	
	<u>40,935</u>		<u>46,289</u>	
De previsión:				
Contingencias	158,038		157,364	
Especiales	<u>287,023</u>		<u>260,510</u>	
	<u>445,061</u>	8,387,902	<u>417,874</u>	8,332,362
Reservas para obligaciones laborales (nota 6)		548		533
Acreeedores:				
Diversos (nota 4)		9,755		8,530
Otros pasivos:				
Provisiones para el pago de impuestos	46,615		40,085	

Otras obligaciones (nota 4)	<u>9,403</u>	<u>56,018</u>	<u>10,872</u>	<u>50,957</u>
Total del pasivo		<u>8,454,223</u>		<u>8,392,382</u>
Capital contable (nota 8):				
Capital social		266,419		266,419
Reserva legal		117,111		104,671
Inversiones permanentes		4		-
Resultados de ejercicios anteriores		244,434		456,469
Resultado del ejercicio		<u>144,511</u>		<u>124,408</u>
Total del capital contable		<u>772,479</u>		<u>951,967</u>
Compromisos y contingencias (nota 9)				
Total del pasivo y del capital contable	\$	<u>9,226,702</u>		<u>9,344,349</u>

Cuentas de orden

		<b>2012</b>	<b>2011</b>
Cuentas de registro		<u>\$3,100,913</u>	<u>4,361,014</u>
Ver notas adjuntas a los estados financieros.			

**HSBC PENSIONES, S.A.**  
ESTADOS DE RESULTADOS  
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011  
(miles de pesos)

		<b>2012</b>		<b>2011</b>
Primas:				
Emitidas		\$17,744		16,954
Menos incremento neto de la reserva de riesgos en curso		<u>44,550</u>		<u>26,484</u>
Primas de retención devengadas		(26,806)		(9,530)
Menos:				
Costo neto de adquisición:				
Otros		2,981		7
Costo neto de siniestralidad y otras obligaciones contractuales:				
Siniestralidad y otras obligaciones contractuales		<u>505,086</u>		<u>501,616</u>
Pérdida técnica		(534,873)		(511,153)
Incremento neto de otras reservas técnicas:				
Reserva de contingencia	674		320	
Otras reservas	<u>26,513</u>	<u>27,187</u>	<u>41,616</u>	<u>41,936</u>
Pérdida bruta		(562,060)		(553,089)
Gastos de operación, netos:				
Gastos administrativos y operativos (nota 4)	30,850		25,746	
Remuneraciones y prestaciones al personal	1,290		45	
Depreciaciones y amortizaciones	-	<u>32,140</u>	<u>428</u>	<u>26,219</u>
Pérdida de la operación		(594,200)		(579,308)
Resultado integral de financiamiento:				
De inversiones	464,291		452,628	
Por venta de inversiones	47,881		157,391	
Por valuación de inversiones	268,901		137,687	
Resultado cambiario	-	781,073	(3)	747,703
Participación en el resultado de inversiones permanentes		<u>4</u>		<u>8</u>
Utilidad antes del impuesto sobre la renta		186,877		168,403
Impuesto sobre la renta (nota 7)		(42,366)		(43,995)
Utilidad del ejercicio	\$	<u>144,511</u>		<u>124,408</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

**HSBC PENSIONES, S.A.**  
ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE

AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011  
(miles de pesos)

	Capital contribuido		Capital ganado				Total del capital contable
	Capital social	Reserva legal	Resultados De ejercicios anteriores	Del ejercicio	Inversiones permanentes		
Saldo al 31 de diciembre de 2010	\$ 266,419	94,716	366,875	99,546	(2)	827,554	
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:							
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	9,955	89,591	(99,546)	-	-	
Otros	-	-	3	-	-	3	
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral (nota 9b):							
Ajuste por reconocimiento de método de participación del ejercicio 2010	-	-	-	-	2	2	
Resultado del ejercicio	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>124,408</u>	<u>-</u>	<u>124,408</u>	
Saldos al 31 de diciembre de 2011	266,419	104,671	456,469	124,408	-	951,967	
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:							
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	12,440	111,961	(124,408)	7	-	
Decreto de dividendos (nota 8a)	-	-	(324,000)	-	-	(324,000)	
Otros	-	-	4	-	(3)	1	
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral (nota 9b):							
Resultado del ejercicio	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>144,511</u>	<u>-</u>	<u>144,511</u>	
Saldos al 31 de diciembre de 2012	<u>\$266,419</u>	<u>117,111</u>	<u>244,434</u>	<u>144,511</u>	<u>4</u>	<u>772,479</u>	

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

**HSBC PENSIONES, S.A.**  
ESTADOS DE FLUJO DE EFECTIVO  
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011  
(miles de pesos)

	2012	2011
Resultado neto:	\$144,511	\$124,408
Ajustes por partidas que no implican flujos de efectivo		
Utilidad por valoración asociada a actividades de inversión y financiamiento:	(268,901)	(137,687)
Depreciaciones y amortizaciones	-	428
Ajuste o incremento a las reservas técnicas	60,894	57,938
Provisiones	4,884	6,305
Impuesto a la utilidad causados y diferidos	42,366	43,995
Participación en el resultado de asociada	(4)	(8)
Subtotal	(16,250)	95,379
Actividades de operación:		

Cambio en inversiones en valores	394,654	(65,089)
Cambio en primas por cobrar	19	(621)
Cambio en deudores	264	14,540
Cambio en otros activos operativos	(6,817)	3,230
Cambios en obligaciones contractuales y gastos asociados a la siniestralidad	(5,354)	(983)
Cambio en otros pasivos operativos	<u>(42,435)</u>	<u>(46,276)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	324,081	180
Flujos netos de efectivo de actividades de inversión-Otros	7	(2)
Actividades de financiamiento:		
Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento por pagos de dividendos	<u>(324,000)</u>	<u>-</u>
Disminución neta de efectivo	88	178
Disponibilidades		
Al principio del año	<u>3,458</u>	<u>3,280</u>
Al fin del año	<u>\$3,546</u>	<u>\$3,458</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

**HSBC PENSIONES, S.A.**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011**  
**(miles de pesos)**

**(1) Autorización y bases de presentación-**

El 21 de febrero de 2013 la Dirección General y la Dirección de Finanzas y Administración de HSBC Pensiones, S.A. (la Institución), autorizaron la emisión de los estados financieros adjuntos y sus notas.

De conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM), la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros (la Ley) y los estatutos de la Institución, los accionistas, el Consejo de Administración y la Comisión Nacional de Seguros y Finanzas (la Comisión), tienen facultades para modificar los estados financieros después de su emisión. Los estados financieros adjuntos se someterán a la aprobación de la próxima Asamblea de Accionistas.

Los estados financieros adjuntos se prepararon de acuerdo con los criterios de contabilidad para instituciones de seguros en México emitidos por la Comisión, en vigor a la fecha del balance general.

Los estados financieros antes mencionados se presentan en moneda de informe peso mexicano, que es igual a la moneda de registro y a su moneda funcional.

La Comisión tiene a su cargo la inspección y vigilancia de las instituciones de seguros y realiza la revisión de los estados financieros anuales y de otra información periódica que las instituciones deben preparar.

**(2) Actividad de la Institución-**

La Institución es subsidiaria de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC (HSBC Seguros), teniendo como objeto principal realizar única y exclusivamente operaciones de seguro (principalmente administración de seguros de pensiones en la actualidad), que tengan como base planes de pensiones e indemnizaciones relacionados con la edad, jubilación o retiro de personas y su muerte, con base en las leyes de seguridad social.

La Institución tiene un solo empleado quien tiene el cargo de Director General y recibe servicios administrativos de HSBC México y hasta octubre de 2011 de sus compañías afiliadas, INMX Servicios, S.A. de C.V. (Servicios) e INMX Comercialización, S.A. de C.V. (Comercialización), a cambio de un honorario. A partir del mes de noviembre del 2011 HSBC Servicios, S.A. de C.V. (HSBC Servicios), le presta los servicios administrativos que anteriormente eran proporcionados por Servicios y Comercialización.

**(3) Resumen de las principales políticas contables-**

La preparación de los estados financieros requiere que la administración efectúe estimaciones y suposiciones que afectan los importes registrados de activos y pasivos y la revelación de activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros, así como los importes registrados de ingresos y gastos durante el ejercicio. Los rubros importantes sujetos a estas estimaciones y suposiciones incluyen: la valuación de instrumentos financieros, la estimación para cuentas de difícil recuperación, activos por impuestos a la utilidad diferidos y las reservas técnicas. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones y suposiciones.

Para propósitos de revelación en las notas a los estados financieros cuando se hace referencia a "\$", se trata de miles de pesos mexicanos.

Las políticas de contabilidad significativas aplicadas por la Institución en la preparación de sus estados financieros se describen a continuación:

**(a) Reconocimiento de los efectos de la inflación-**

Los estados financieros que se acompañan fueron preparados de conformidad con los criterios de contabilidad para las instituciones de seguros en México en vigor a la fecha del balance general, los cuales debido a que la Institución opera en un entorno económico no inflacionario, incluyen el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera hasta el 31 de diciembre de 2007 utilizando como indicadores los factores derivados de la Unidad de Inversión (UDI) cuyo valor es determinado por el Banco de México (Banco Central). El porcentaje de inflación acumulado en los tres últimos ejercicios anuales y los índices utilizados con los que fueron calculados, se muestran a continuación.

**HSBC PENSIONES, S.A.**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**(miles de pesos)**

<b>31 de diciembre de</b>	<b>UDI</b>	<b>Del año</b>	<b>Inflación Acumulada</b>
2012	4.874624	3.91%	12.31%
2011	4.691316	3.65%	12.12%
2010	4.526308	4.29%	15.09%

**(b) Inversiones-**

La Comisión reglamenta las bases sobre las cuales la Institución efectúa sus inversiones, para lo cual, ha establecido un criterio contable y de valuación, que clasifica las inversiones atendiendo a la intención de la administración sobre su tenencia, como se menciona a continuación:

**Títulos para financiar la operación-**

Son aquellos títulos de deuda o capital que tiene la Institución con la intención de cubrir siniestros y gastos de operación. Los títulos de deuda se registran a su costo de adquisición y el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes) se realiza conforme al método de interés efectivo. Dichos intereses se reconocen como realizados en el estado de resultados. Los títulos de deuda se valúan a su valor razonable tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes o bien, por publicaciones oficiales especializadas en mercados internacionales, y en caso de no existir cotización, de acuerdo al último precio registrado dentro de los plazos establecidos por la Comisión, se tomará como precio actualizado para valuación, el costo de adquisición, el valor razonable de estos títulos deberá obtenerse utilizando determinaciones técnicas del valor razonable.

Los títulos de capital se registran a su costo de adquisición y se valúan en forma similar a los títulos de deuda cotizados, en caso de no existir valor de mercado, para efectos de determinar el valor razonable se considerará el valor contable de la emisora o el costo de adquisición, el menor.

Los efectos de valuación tanto de instrumentos de deuda como de capital se reconocen en los resultados del ejercicio dentro del rubro "Por valuación de inversiones" como parte del "Resultado integral de financiamiento".

Para los títulos de deuda y capital, los costos de transacción de los mismos se reconocen en los resultados del ejercicio en la fecha de adquisición.

**Títulos disponibles para su venta-**

Son aquellos activos financieros que no son clasificados como inversiones a ser mantenidas a su vencimiento o clasificados para financiar la operación. Los títulos de deuda se registran a su costo de adquisición, el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes) y su valuación se efectúa de igual manera que los títulos para financiar la operación, incluyendo el reconocimiento del rendimiento devengado en resultados como realizado, pero reconociendo el efecto por valuación en el capital contable en el rubro de "Superávit por valuación de valores", hasta en tanto dichos instrumentos financieros no se vendan o se transfieran de categoría. Al momento de su venta los efectos reconocidos anteriormente en el capital contable, deberán reconocerse en los resultados del periodo en que se efectúa la venta.

Los instrumentos de capital disponibles para la venta son aquellos que la administración de la Institución tiene en posición propia, sin la intención de cubrir siniestros y gastos de operación, y se registran a su costo de adquisición. Las inversiones en acciones cotizadas se valúan a su valor razonable, tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes, en caso de que no existiera valor de mercado, se considera el valor contable de la emisora. Los efectos de valuación de instrumentos de capital se registran en el rubro de "Superávit por valuación".

Tratándose de inversiones permanentes en acciones, la valuación se realiza a través del método de participación conforme a la metodología establecida en la Norma de Información Financiera Mexicana (NIF) C-7 "Inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes" emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).

Para los títulos de deuda y capital, los costos de transacción de los mismos se reconocen como parte de la inversión a la fecha de adquisición.

**Títulos para conservar a vencimiento-**

Son títulos de deuda adquiridos con la intención de mantenerlos a vencimiento. Sólo podrán clasificar valores en esta categoría, las instituciones de seguros que cuenten con la capacidad financiera para mantenerlos a vencimiento, sin menoscabo de su liquidez y que no existan limitaciones legales o de otra índole que pudieran impedir la intención original. Al momento de la compra estos títulos se registran a su costo de adquisición, y se valúan a costo amortizado y el devengamiento de su rendimiento (interés, cupones o equivalentes), se realiza conforme al método de interés efectivo. Dichos intereses se reconocen como realizados en el estado de resultados.

Los costos de transacción se reconocen como parte de la inversión a la fecha de adquisición.

**Transferencias entre categorías-**

Las transferencias entre las categorías de activos financieros sólo son admisibles cuando la intención original para la clasificación de estos activos se vea afectada por los cambios en la capacidad financiera de la entidad, o por un cambio en las circunstancias que obliguen a modificar la intención original.

Solamente podrán realizarse transferencias de títulos desde y hacia la categoría de títulos conservados a vencimiento y disponibles para la venta, con la aprobación del Comité de Inversiones, y que dichas operaciones no originen faltantes en las coberturas de reservas técnicas y de capital mínimo de garantía.

La transferencia de categoría de instrumentos financieros para financiar la operación sólo puede realizarse con la autorización expresa de la Comisión.

La Institución no podrá capitalizar ni repartir la utilidad derivada de la valuación de cualquiera de sus inversiones en valores hasta que se realice en efectivo.

**Operaciones de reporto-**

Las operaciones de reporto se presentan en un rubro por separado en el balance general, inicialmente se registran al precio pactado y se valúan a costo amortizado, mediante el reconocimiento del premio en los resultados del ejercicio conforme se devengue, de acuerdo con el método de interés efectivo; los activos financieros recibidos como colateral se registran en cuentas de orden.

**Valores restringidos-**

Las inversiones otorgadas en préstamo actuando la Institución como prestamista, se deben reconocer como un valor restringido, siguiendo las normas de valuación, presentación y revelación del título original. El devengamiento del rendimiento se realiza conforme al método de interés efectivo y se reconocen en el estado de resultados.

Adicionalmente, los valores adquiridos que se pacte liquidar en fecha posterior a la concertación de la operación de compra se reconocen como valores restringidos.

**Deterioro-**

La Institución evalúa a la fecha del balance general si existe evidencia objetiva de que un título está deteriorado, ante la evidencia objetiva y no temporal de que el instrumento financiero se ha deteriorado en su valor, se determina y reconoce la pérdida correspondiente.

**(c) Disponibilidades-**

Las disponibilidades incluyen depósitos en cuentas bancarias en moneda nacional. A la fecha de los estados financieros, los intereses ganados y las utilidades o pérdidas en valuación se incluyen en los resultados del ejercicio, como parte del resultado integral de financiamiento.

Los cheques que no hubieren sido efectivamente cobrados después de dos días hábiles de haberse depositado, y los que habiéndose depositado hubieren sido objeto de devolución, se deberán llevar contra el saldo de deudores diversos. Una vez transcurridos cuarenta y cinco días posteriores al registro en deudores diversos y de no haberse recuperado o cobrado dichos cheques, éstos deberán castigarse directamente contra resultados. Tratándose del monto de los cheques emitidos con anterioridad a la fecha de los estados financieros que estén pendientes de entrega a los beneficiarios, deberán reincorporarse al rubro de disponibilidades sin dar efectos contables a la emisión del cheque.

**(d) Préstamos, créditos o financiamientos otorgados y otros adeudos-**

La administración de la Institución realiza un estudio para estimar el valor de recuperación por aquellas cuentas por cobrar, relativas a deudores identificados cuyo vencimiento se pacte desde su origen a un plazo mayor a 90 días naturales, creando en su caso la estimación para castigos de cuentas de dudosa recuperación.

Por los préstamos, créditos o financiamientos otorgados, en los cuales no se realizó con anticipación a su otorgamiento, el estudio de conveniencia social, legalidad, viabilidad económica de los proyectos de inversión, de los plazos de recuperación de los mismos y demás requisitos a que hace referencia la fracción IX del artículo 35 de la Ley, se registra una estimación para castigos por el importe total de los préstamos, créditos o financiamientos otorgados, dicha estimación sólo es cancelada cuando se obtiene la recuperación de dichas operaciones.

Tratándose de cuentas por cobrar que no estén comprendidas en el párrafo anterior, la estimación para castigos de cuentas de dudosa recuperación se realiza por el importe total del adeudo de acuerdo con los siguientes plazos: a los 60 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores no identificados, y a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial cuando correspondan a deudores identificados.

**(e) Mobiliario y equipo-**

El mobiliario y equipo se registra al costo de adquisición y hasta el 31 de diciembre de 2007 se actualizó mediante factores derivados de la UDI. El cálculo de la depreciación se realiza bajo el método de línea recta, con base en la vida útil, estimada por la administración de la Institución.

**(f) Reservas técnicas-**

La constitución e inversión de las reservas técnicas se efectuaron en los términos y proporciones que establecen la Ley y las Reglas de Operación para los Seguros de Pensiones, con base en las leyes de seguridad social establecidas en México. Por disposición de la Comisión dichas reservas son dictaminadas por actuario independiente y registrado ante la propia Comisión. A continuación se mencionan los aspectos más importantes de su determinación y contabilización:

**Reserva de riesgos en curso-**

La reserva de riesgos en curso o reserva matemática de pensiones, la cual corresponde a la cantidad que, capitalizada a la tasa de interés técnica, deberá garantizar el pago de rentas futuras de acuerdo con las tablas demográficas adoptadas.

**Reserva de obligaciones contractuales-**

Esta reserva se integra por las rentas a los pensionados o beneficiarios, cuyo periodo haya vencido y no hayan sido reclamadas, y no se tenga evidencia de que los beneficiarios han perdido el derecho o hayan fallecido.

**Reserva de contingencia-**

Los recursos de esta reserva tienen la finalidad de enfrentar una desviación adversa en las obligaciones, derivadas de las hipótesis demográficas utilizadas para la determinación de los montos constitutivos, la cual se traduciría en un exceso de obligaciones como resultado de una variación en el índice de mortalidad previsto en la tabla demográfica adoptada.

**Reservas especiales (reserva para fluctuación de inversiones)-**

Tiene como propósito apoyar a las instituciones ante posibles variaciones en los rendimientos de sus inversiones. Su constitución se efectuará utilizando una parte del rendimiento financiero derivado del diferencial entre los rendimientos reales de las inversiones de las instituciones y los rendimientos mínimos acreditables a sus reservas técnicas.

**(g) Provisiones-**

La Institución reconoce, con base en estimaciones de la administración, provisiones de pasivo por aquellas obligaciones presentes en las que la transferencia de activos o la prestación de servicios es virtualmente ineludible y surge como consecuencia de eventos pasados, principalmente por servicios administrativos.

**(h) Beneficios a los empleados-**

Los beneficios al retiro, a que tiene derecho el empleado de la Institución, se reconocen en los resultados de cada ejercicio, con base en cálculos actuariales de conformidad con el método de crédito unitario proyectado considerando los sueldos proyectados. Al 31 de diciembre de 2012, para efectos del reconocimiento de los beneficios al retiro, la vida laboral promedio remanente del empleado que tiene derecho a los beneficios del plan es aproximadamente de 13 años.

La ganancia o pérdida actuarial se amortizan utilizando la banda de fluctuación (10% de las Obligaciones por Beneficios Definidos (OBD) o activos del plan).

Adicionalmente, la Institución tiene una responsabilidad por indemnización a su empleado si este es separado. Se ha seguido la práctica de registrar en los resultados del ejercicio los pagos por indemnizaciones. La Comisión requiere que dichas indemnizaciones sean constituidas bajo cálculos actuariales.

**(i) Impuesto a la utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR))-**

El ISR causado en el año se determina conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

El ISR diferido se registra de acuerdo con el método de activos y pasivos, que compara los valores contables y fiscales de los mismos. Se reconocen impuestos diferidos (activos y pasivos) por las consecuencias fiscales futuras atribuibles a las diferencias temporales entre los valores reflejados en los estados financieros de los activos y pasivos existentes y sus bases fiscales y por pérdidas fiscales por amortizar y otros créditos fiscales por recuperar. Los activos y pasivos por impuestos diferidos se calculan utilizando las tasas establecidas en la ley correspondiente, que se aplicarán a la utilidad gravable en los años en que se estima que se revertirán las diferencias temporales. El efecto de cambios en las tasas fiscales sobre los impuestos diferidos se reconoce en los resultados del periodo en que se aprueban dichos cambios.

**(j) Actualización del capital social, reserva legal y de los resultados acumulados-**

Hasta el 31 de diciembre de 2007 se determinó multiplicando las aportaciones de capital social y los resultados acumulados por factores derivados de la UDI, que miden la inflación acumulada desde las fechas en que se realizaron las aportaciones y se generaron las utilidades o pérdidas hasta el cierre del ejercicio 2007, fecha en que se cambió a un entorno económico no inflacionario conforme a la NIF B-10 "Efectos de la inflación". Los importes así obtenidos representaron los valores constantes de la inversión de los accionistas.

**(k) Ingresos por primas emitidas-**

Se considera como prima del seguro, el monto constitutivo calculado en la fecha en la que el Instituto Mexicano del Seguro Social emite el documento para el otorgamiento de la pensión, el cual se registra en el momento en que se expide la póliza.

**(l) Costo neto de adquisición-**

Los costos de adquisición se reconocen en los resultados al momento de la emisión de las pólizas.

**(m) Resultado Integral de Financiamiento (RIF)-**

El RIF incluye los intereses, los efectos de valuación, el resultado cambiario y los resultados por venta de instrumentos financieros.

Al cierre de cada mes, la posición final denominada en UDI se valúa al valor dado a conocer por el Banco de México.

**(n) Contingencias-**

Las obligaciones o pérdidas importantes relacionadas con contingencias se reconocen cuando es probable que sus efectos se materialicen y existan elementos razonables para su cuantificación. Si no existen estos elementos razonables, se incluye su revelación en forma cualitativa en las notas a los estados financieros.

Los ingresos, utilidades o activos contingentes se reconocen hasta el momento en que existe certeza prácticamente absoluta de su realización.

**(o) Concentración de negocio-**

La colocación de las primas mencionadas en la nota 2 se realiza con el público en general sin que exista concentración de negocio.

**(p) Supletoriedad-**

Las instituciones de seguros observarán los lineamientos contables de las NIF, excepto cuando a juicio de la Comisión, sea necesario aplicar una normatividad o un criterio de contabilidad específico, tomando en consideración que las instituciones realizan operaciones especializadas.

En los casos en que las instituciones de seguros consideren que no existe algún criterio de valuación, presentación o revelación para alguna operación, emitido por las NIF o por la Comisión, deberán hacerlo del conocimiento de esta última, para que se lleve a cabo el análisis y, en su caso, la emisión del criterio correspondiente.

**(4) Operaciones y saldos con partes relacionadas-**

Las operaciones realizadas con compañías relacionadas, en los años terminados el 31 de diciembre de 2012 y 2011, se integran como sigue:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Primas de seguros	\$10	7
Por arrendamiento (nota 9b)	121	80
Por servicios administrativos (notas 9a y 9c)	10,860	8,698
Administración de activos (nota 9c)	10,656	10,967
Por uso de sistemas de cómputo (nota 9d)	1,087	1,047
Otros	57	60
Comisiones	<u>1,949</u>	<u>1,764</u>
	<u>\$24,740</u>	<u>22,623</u>

Los saldos por cobrar y por pagar a compañías relacionadas, al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se integran como se muestra a continuación:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Cuentas bancarias	<u>\$3,321</u>	<u>3,104</u>
Acreedor diverso y otras obligaciones: HSBC México	\$ (2,663)	(3,536)
HSBC Global Asset Management México, S.A. de C.V. Grupo Financiero HSBC (Global Asset)	(5,554)	(5,142)
HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC	<u>(2)</u>	-
Saldo por pagar	<u>\$ (8,219)</u>	<u>(8,678)</u>

**(5) Inversiones-**

Al 31 de diciembre de 2012 el portafolio de inversiones está integrado por operaciones en directo, clasificadas para financiar la operación y para conservar a vencimiento, cuyos plazos oscilan de 2 días a 28 años y de 3 años a 23 años, respectivamente (de 2 días a 17 años y de 354 días a 24 años en 2011).

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, las tasas de interés aplicadas al portafolio títulos clasificados para financiar la operación y para conservar a su vencimiento, oscilan entre 0.50% y 6.95% y 0.28% y 9.09%, respectivamente.

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, los instrumentos financieros se analizan como se muestra a continuación:

	2012			2011		
	Importe	Deudores por Intereses	Incremento (decremento) por valuación de Valores	Importe	Deudores por Intereses	Incremento (decremento) por valuación de valores
Títulos de deuda:						
Valores gubernamentales:						
Para financiar la operación:						
UDIBONOS	\$1,291,172	1,583	37,480	1,665,069	1,550	31,205
BONOS	49,911	121	(917)	-	-	-
Certificados Bursátiles de Indemnización						
Carretera Segregables(CBICS)	9,926	21	7,068	9,926	17	5,275
Sociedad Hipotecaria Federal (SHF)	18,248	253	13,429	18,995	247	10,925
Banca de desarrollo	<u>201,650</u>	-	-	<u>169,832</u>	<u>21</u>	-
	<u>1,570,907</u>	<u>1,978</u>	<u>57,060</u>	<u>1,863,822</u>	<u>1,835</u>	<u>47,405</u>
Para conservar a vencimiento:						
UDIBONOS	1,747,457	2,719	350,049	1,747,457	2,141	278,385
CBICS	3,363,813	98,781	1,852,785	3,363,811	93,522	1,654,516
SHF	<u>11,373</u>	<u>66</u>	<u>4,104</u>	<u>12,682</u>	<u>63</u>	<u>3,948</u>
	<u>5,122,643</u>	<u>101,566</u>	<u>2,206,938</u>	<u>5,123,950</u>	<u>95,726</u>	<u>1,936,849</u>
	<u>\$6,693,550</u>			<u>6,987,772</u>		
Valores empresas privadas:						
Tasa conocida:						
Para financiar la operación:						
Del sector no financiero	\$-	-	-	30,000	61	(608)
Para conservar a vencimiento:						
Del sector financiero	<u>48,000</u>	<u>1,175</u>	<u>13,394</u>	<u>83,000</u>	<u>42,528</u>	<u>24,846</u>
	<u>\$48,000</u>			<u>113,000</u>		
Total de deudores por intereses		<u>\$104,719</u>			<u>140,150</u>	
Total de incremento por valuación, neto			<u>\$2,277,392</u>			<u>2,008,492</u>

**(6) Beneficios a los empleados-**

El reconocimiento de los costos y reservas de pensiones y primas de antigüedad se determina de acuerdo con lo establecido en la NIF D-3 "Beneficios a los empleados" y conforme a lo dispuesto por la Comisión.

Los componentes del costo neto del periodo del plan de pensiones y prima de antigüedad por los ejercicios terminados, al 31 de diciembre de 2012 y 2011 se muestran a continuación:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Ingreso neto del periodo:		
Rendimiento de los activos	\$ (47)	(47)
Costo por reconocimiento inmediato	31	32
Amortizaciones, neto	<u>4</u>	<u>4</u>
Ingreso neto del periodo	<u>\$ (12)</u>	<u>(11)</u>

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, los activos del fideicomiso ascienden a \$548 y \$533, respectivamente, los cuales cubren en su totalidad el pasivo por obligaciones laborales.

Los supuestos más importantes utilizados en la determinación del costo del periodo del plan son los siguientes:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Tasa de descuento utilizada para reflejar el valor presente de las obligaciones	5.90%	7.90%
Tasa de incremento en niveles de sueldos futuros	3.50%	3.50%

**(7) Impuestos a la Utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto Empresarial a Tasa Única (IETU))-**

De acuerdo con la legislación fiscal vigente las empresas deben pagar el impuesto que resulte mayor entre el ISR y el IETU. En los casos que se cause IETU, su pago se considera definitivo, no sujeto a recuperación en ejercicios posteriores. La tasa de ISR por los ejercicios fiscales de 2011 y 2012 es del 30%, para 2013 será del 30%, en 2014 del 29% y del 2015 en adelante del 28%. Las tasas vigentes para 2011 y 2012 del IETU es del 17.5%

Debido a que, conforme a estimaciones de la Institución, el impuesto a pagar en los próximos ejercicios es el ISR, los impuestos diferidos al 31 de diciembre de 2012 y 2011 se determinaron sobre la base de ese mismo impuesto.

A continuación se muestra, en forma condensada una conciliación entre la utilidad antes de ISR y el resultado para efectos de ISR:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Utilidad del ejercicio antes de ISR	\$186,877	168,403
Diferencias entre el resultado contable y el fiscal:		
Más (menos):		
Efecto fiscal de la inflación, neto	(45,635)	(41,633)
Diferencia entre la depreciación y amortización contable y la fiscal	(315)	126
Gastos no deducibles	2,406	2,570
Provisiones, netas	(1,773)	(5,410)
Reservas especiales	(2,491)	16,992
(Pérdida) utilidad por valuación de inversiones	12,200	(13,253)
Método de participación	(4)	(8)

Otros	<u>(2,460)</u>	<u>3,148</u>
Utilidad fiscal	148,805	130,935
Tasa	<u>30%</u>	<u>30%</u>
ISR causado	44,641	39,281
Cancelación de provisión de ISR de 2010	-	(974)
Exceso en la provisión del ejercicio	-	804
Cancelación de provisión de ISR de 2011	<u>(804)</u>	<u>-</u>
	<u>\$43,837</u>	<u>39,111</u>

Los efectos de impuestos de las diferencias temporales que originan porciones significativas de los activos y pasivos del ISR diferido, al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se detallan a continuación:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Activos diferidos:		
Valuación de inversiones	\$11,589	7,571
Gastos amortizables	755	1,488
Reservas técnicas	35,357	36,032
Otras obligaciones	811	1,948
Activos fijos	-	<u>2</u>
Activo diferido, neto	<u>\$48,512</u>	<u>47,041</u>

El crédito (cargo) a los resultados de los ejercicios 2012 y 2011, por el reconocimiento del activo diferido fueron de \$1,471 y (\$4,884), respectivamente.

Para evaluar la recuperación de los activos diferidos, la administración considera la probabilidad de que una parte o el total de ellos no se recuperen. La realización final de los activos diferidos depende de la generación de utilidad gravable en los periodos en que son deducibles las diferencias temporales. Al llevar a cabo esta evaluación, la administración considera la reversión esperada de los pasivos diferidos, las utilidades gravables proyectadas y las estrategias de planeación.

**(8) Capital contable-**

**(a) Estructura del capital contable-**

Capital social-

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, el capital social asciende a \$266,419 (\$214,959 nominales) y está integrado por 261,473,166 acciones ordinarias nominativas, sin expresión de valor nominal íntegramente suscritas y pagadas.

La parte variable del capital con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.

En Asamblea General de Accionistas, celebrada el 23 de octubre de 2012, se resolvió el decreto de dividendos por \$324,000.

Capital mínimo pagado-

Las instituciones de seguros deberán contar con un capital mínimo pagado por cada operación o ramo que les sea autorizado, el cual es determinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Al 31 de diciembre de 2012, la Institución tiene cubierto el capital mínimo requerido que asciende a \$131,357, equivalente a 28,000,000 UDIS convertidas a \$4.691316 pesos, que era el valor de la UDI al 31 de diciembre de 2011.

**(b) Utilidad integral-**

La utilidad integral, que se presenta en los estados de variaciones en el capital contable, representa el resultado de la actividad total de la Institución durante el año y se integra por las partidas que se mencionan a continuación, las cuales, de conformidad con las reglas de la Comisión aplicables, se llevaron directamente al capital contable, excepto por la utilidad neta:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Utilidad neta	\$144,511	124,408
Ajuste por reconocimiento de método de participación del ejercicio 2010	-	2
Otros	<u>1</u>	-
Utilidad integral	<u>\$144,512</u>	<u>124,410</u>

**(c) Restricciones al capital contable-**

De acuerdo con las disposiciones de la Ley, de la utilidad neta del ejercicio deberá separarse un mínimo del 10% para incrementar la reserva legal, hasta que ésta alcance un equivalente al 75% del capital pagado. Al 31 de diciembre de 2012, la reserva legal asciende a \$117,111, cifra que no ha alcanzado el monto requerido.

Únicamente los dividendos que se paguen a los accionistas que excedan de la "utilidad fiscal neta" estarán sujetos a un impuesto del 30%.

De conformidad con disposiciones de la Comisión, la utilidad por valuación de inversiones, registrada en los resultados del ejercicio, no será susceptible de distribución a los accionistas en tanto no se efectúe la enajenación de dichas inversiones, así como los activos por impuestos diferidos que se registren en resultados, derivado de la aplicación de la NIF D-4.

**(9) Compromisos y contingencias-**

**(a)** La Institución tiene un contrato con HSBC México por tiempo indefinido, en el cual éste se compromete a prestarle servicios administrativos. El total de pagos por este concepto fue de \$7,888 en 2012 y \$7,734 en 2011.

**(b)** La Institución ha celebrado contratos de arrendamiento con HSBC México e Inmobiliaria Guatusi, S.A. de C.V. los cuales son revisados al 31 de diciembre de cada año, por los inmuebles en los que se ubican sus oficinas. El cargo a resultados por este concepto en 2012 y 2011 ascendió a \$121 y \$80 respectivamente.

**(c)** La Institución ha celebrado un contrato con Global Asset por tiempo indefinido, en el cual éste se compromete a prestarle el servicio de administración de activos. El cargo a resultados por este concepto en 2012 y 2011 fue de \$10,656 y \$10,967, respectivamente.

**(d)** Adicionalmente la Institución tiene celebrado un contrato por tiempo indefinido con HSBC México, para el uso de sus sistemas de cómputo, dicho contrato no especifica las retribuciones por pagar. El cargo a resultados por este concepto ascendió a \$1,087 y \$1,047 en 2012 y 2011, respectivamente.

**(e)** La Institución tiene celebrado un contrato por tiempo indefinido con HSBC Servicios, S.A. de C.V. en el cual éste se compromete a prestarle servicios administrativos. El total de la operación por este concepto es de \$2,972 en 2012.

**(f)** De acuerdo con la legislación fiscal vigente, las autoridades tienen la facultad de revisar hasta los cinco ejercicios fiscales anteriores a la última declaración del ISR presentada.

**(g)** De acuerdo con la Ley del ISR, las empresas que realicen operaciones con partes relacionadas están sujetas a limitaciones y obligaciones fiscales, en cuanto a la determinación de los precios pactados, ya que éstos deberán ser equiparables a los que se utilizarían con o entre partes independientes en operaciones comparables.

En caso de que las autoridades fiscales revisaran los precios y rechazaran los montos determinados, podrían exigir, además del cobro del impuesto y accesorios que correspondan (actualización y recargos), multas sobre las contribuciones omitidas, las cuales podrían llegar a ser hasta del 100% sobre el monto actualizado de las contribuciones.

**(10) Pronunciamientos normativos emitidos recientemente-**

El CINIF ha emitido las NIF que se mencionan a continuación:

NIF C-7 "Asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes"- Entra en vigor para los ejercicios que inicien a partir del 1 de enero de 2013, con efectos retrospectivos. Deja sin efecto la anterior NIF C-7 "Inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes". Entre sus principales cambios y características se encuentran:

- Se establece que las inversiones en negocios conjuntos deben reconocerse mediante la aplicación del método de participación.
- Se elimina el término Entidad con Propósito Específico (EPE), dado que se considera que para identificar a una entidad como subsidiaria no es determinante el objetivo y propósito de operación que esta tiene.
- Se establece que todos los efectos que tienen un impacto en la utilidad o pérdida neta de la tenedora derivado de sus inversiones permanentes en asociadas, negocios conjuntos y otras, deben reconocerse en el rubro de participación en los resultados de otras entidades.
- Se requieren revelaciones adicionales encaminadas a dar a conocer más datos de la información financiera de las compañías asociadas y/o negocios conjuntos.

NIF C-14 "Transferencia y baja de activos financieros"- Entra en vigor para los ejercicios que inicien a partir del 1 de enero de 2014, con efectos retrospectivos y se emite para subsanar la ausencia de normatividad contable con respecto a la transferencia y baja de activos financieros. Entre los principales aspectos que cubre esta NIF se encuentran los siguientes:

- Se basa en el principio de que para que una transferencia de activos financieros califique también como una baja, debe existir una cesión completa de los riesgos y beneficios de dicho activo financiero.
- Para que una transferencia signifique que el transferente del activo financiero lo puede dar de baja de su balance general, será necesario que ya no pueda tener un beneficio o pérdida futura con respecto al mismo.

Los efectos que generen las nuevas NIF C-7 y C-14 dependerá de su adopción por parte de la Comisión, no obstante la administración estima que no generarán efectos importantes.

**Mejoras a las NIF 2013**

En diciembre de 2012 el CINIF emitió el documento llamado "Mejoras a las NIF 2013", que contiene modificaciones puntuales a algunas NIF ya existentes. La mejora que genera cambios contables es la siguiente:

Boletín D-5 "Arrendamientos"- Se definió que los costos incurridos, directamente relacionados con la negociación y consumación del arrendamiento (comisiones, honorarios legales, derechos de arrendamiento (guante) etc.), tanto para el arrendador como para el arrendatario deberán diferirse en el periodo del arrendamiento y aplicarse a resultados en proporción al ingreso o al gasto relativo. Esta mejora entra en vigor a partir del 1 de enero de 2013.

La administración estima que las mejoras a las NIF no generarán efectos importantes.

**HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.**  
**GRUPO FINANCIERO HSBC**  
**INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**(cifras en miles de pesos)**

Al Consejo de Administración y a los accionistas:

Hemos auditado los estados financieros consolidados adjuntos de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC y Subsidiarias (la Institución) que comprenden los balances generales consolidados al 31 de diciembre de 2012 y 2011, y los estados consolidados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas y sus notas, que incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad de la administración en relación con los estados financieros consolidados

La administración es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros consolidados adjuntos, de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Instituciones de Seguros en México, emitidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y del control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros consolidados libres de desviación material, debido a fraude o error.

Responsabilidad de los auditores

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros consolidados adjuntos basada en nuestras auditorías. Hemos llevado a cabo nuestras auditorías de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros consolidados están libres de desviación material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros consolidados. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de desviación material en los estados financieros consolidados debido a fraude o error. Al efectuar dichas evaluaciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación por parte de la Institución de sus estados financieros consolidados, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la Institución. Una auditoría también incluye la evaluación de lo adecuado de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros consolidados en su conjunto.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros consolidados de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC y Subsidiarias correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre de 2012 y 2011 han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con los criterios de contabilidad para las instituciones de seguros en México emitidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Párrafos de énfasis

Sin que ello tenga efecto en nuestra opinión, llamamos la atención sobre lo siguiente:

Como se menciona en la nota 2, en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 21 de febrero de 2012, se aprobó y autorizó el traspaso de una parte de la cartera de contratos de seguro del ramo de daños (incluyendo autos) en favor de Axa Seguros, S.A. de C.V. (Axa), así como los demás activos, pasivos y contingencias relacionadas; dicho traspaso fue formalizado con Axa mediante un contrato de compra venta con fecha del 7 de marzo del 2012 (autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 25 de octubre de 2012; la fecha establecida para realizar el traspaso será el 1 de abril de 2013). Derivado de lo anterior, la Institución inició el proceso de discontinuación de emisión del ramo de daños, el cual se realizará mediante dos mecanismos, el primero con la venta de la cartera de pólizas antes mencionada y el segundo con la suspensión de la comercialización de pólizas de seguros relacionadas con dicho ramo.

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, la utilidad correspondiente a la operación discontinuada que se presenta en el estado de resultados consolidado es por \$189,771 y \$180 868, respectivamente.

Otras cuestiones

Previamente y con fecha 13 de febrero de 2012 emitimos nuestro informe de auditoría sobre los estados financieros consolidados de la Institución al 31 de diciembre de 2011 y por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México. De acuerdo a lo dispuesto por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) son de aplicación obligatoria en México para auditorías de estados financieros iniciados a partir del 1 de enero de 2012, consecuentemente nuestro informe de auditoría sobre las cifras de los estados financieros consolidados de 2012 y 2011 de la Institución se emite con base en NIA.

21 de febrero de 2013.  
KPMG Cárdenas Dosal, S.C.  
**C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar**  
Rúbrica.

**HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.**  
**GRUPO FINANCIERO HSBC**  
**Y SUBSIDIARIAS**  
**BALANCES GENERALES CONSOLIDADOS**  
**31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011**  
**(miles de pesos)**

<b>Activo</b>	<b>2012</b>		<b>2011</b>	
Inversiones:				
Valores (nota 7):				
Gubernamentales	\$11,643,222		10,769,467	
Empresas privadas:				
Tasa conocida	844,222		993,477	
Renta variable	1,511		1,511	
Valuación neta	2,218,443		2,003,924	
Deudores por intereses	<u>184,840</u>	14,892,238	<u>226,519</u>	13,994,898
Préstamos sobre pólizas		2,090		-
Inversiones para obligaciones laborales al retiro (nota 10)		1,110		1,080
Disponibilidad:				
Caja y bancos (nota 6)		4,842		7,662
Deudores (nota 6):				
Por primas	280,550		265,129	
Otros	<u>57,049</u>	337,599	<u>71,178</u>	336,307
Reaseguradores (nota 5):				
Instituciones de seguros	91,482		107,804	
Participación de reaseguradores por siniestros pendientes	95,654		99,233	
Participación de reaseguradores por riesgos en curso	1,241		81,994	
Otras participaciones	<u>1,389</u>	189,766	<u>2,251</u>	291,282
Otros activos (nota 8 y 11):				
Mobiliario y equipo, neto	-		7	
Diversos	666,500		556,052	
Gastos amortizables	3,038		6,195	
Amortización	<u>(2,028)</u>	667,510	<u>(3,871)</u>	558,383
Total del activo	<u>\$16,095,155</u>		<u>15,189,612</u>	
Pasivo y Capital Contable				
<b>Pasivo:</b>				
Reservas técnicas:				
De riesgos en curso:				
De vida	\$9,493,914		8,697,260	
De accidentes y enfermedades	9,145		10,649	
De daños	<u>187,145</u>		<u>284,928</u>	
	<u>9,690,204</u>		<u>8,992,837</u>	
De obligaciones contractuales:				
Por siniestros y vencimientos	346,896		474,833	
Por siniestros ocurridos y no reportados	488,823		480,264	
Por dividendos sobre pólizas	1,291		3,027	
Por primas en depósito	<u>91,081</u>		<u>78,846</u>	
	<u>928,091</u>		<u>1,036,970</u>	
De previsión:				
Catastróficos	456,921		413,877	
Contingencias	158,038		157,364	
Especiales	<u>287,023</u>		<u>260,510</u>	
	<u>901,982</u>	11,520,277	<u>831,751</u>	10,861,558

Reservas para obligaciones laborales al retiro (nota 10)		1,110		1,080
Acreedores (nota 6):				
Diversos		251,696		359,717
Reaseguradores (nota 5):				
Instituciones de seguros	45,179		45,098	
Intermediarios de reaseguros y reafianzamiento	<u>1,212</u>	46,391	<u>901</u>	45,999
Otros pasivos:				
Provisiones para el pago de impuestos (nota 11)	682,363		594,267	
Otras obligaciones	45,792		65,899	
Créditos diferidos	<u>17,576</u>	<u>745,731</u>	<u>33,697</u>	<u>693,863</u>
Total del pasivo		<u>12,565,205</u>		<u>11,962,217</u>
Capital contable (nota 12):				
Capital social		169,345		169,345
Reserva legal		195,699		195,699
Resultados de ejercicios anteriores		1,503,351		1,366,680
Resultado del ejercicio		<u>1,661,555</u>		<u>1,495,671</u>
Total del capital contable		3,529,950		3,227,395
Compromisos y contingencias (nota 13)		-		-
Total del pasivo y del capital contable		<u>\$16,095,155</u>		<u>15,189,612</u>
Cuentas de orden			<b>2012</b>	<b>2011</b>
Cuentas de registro			<u>\$9,839,361</u>	<u>10,541,064</u>
Ver notas adjuntas a los estados financieros consolidados.				

**HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.**  
**GRUPO FINANCIERO HSBC Y SUBSIDIARIAS**  
**ESTADOS CONSOLIDADOS DE RESULTADOS**  
**AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011**  
**(miles de pesos)**

	<b>2012 (nota 2)</b>	<b>2011 (nota 2)</b>
Primas:		
Emitidas (notas 6 y 9)	\$3,199,146	2,777,563
Menos cedidas (nota 5)	<u>51,564</u>	<u>61,450</u>
Primas de retención	3,147,582	2,716,113
Menos incremento neto de la reserva de riesgos en curso	<u>815,752</u>	<u>440,533</u>
Primas de retención devengadas	2,331,830	2,275,580
Menos:		
Costo neto de adquisición:		
Comisiones por reaseguro cedido	(4,436)	(5,593)
Cobertura de excesos de pérdida	1,788	1,308
Otros (nota 6)	<u>363,106</u>	<u>436,602</u>
Costo neto de siniestralidad y otras obligaciones contractuales:		
Siniestralidad y otras obligaciones contractuales	<u>996,740</u>	<u>1,035,264</u>
Utilidad técnica	974,632	807,999
Incremento neto de otras reservas técnicas:		
Reserva de contingencia	674	320

Otras reservas	<u>26,513</u>	27,187	<u>41,616</u>	41,936
Resultado por operaciones análogas y conexas		10,418		12,544
Utilidad bruta		957,863		778,607
Menos:				
Gastos de operación, netos:				
Gastos administrativos y operativos (nota 6)	170,119		105,911	
Remuneraciones y prestaciones al personal	17,571		71,382	
Depreciaciones y amortizaciones	<u>1,215</u>	<u>188,905</u>	<u>778</u>	<u>178,071</u>
Utilidad de la operación		768,958		600,536
Resultado integral de financiamiento:				
De inversiones	713,871		641,942	
Por venta de inversiones	50,199		182,661	
Por valuación de inversiones	219,982		122,167	
Por recargos sobre primas	236,117		210,937	
Otros	13		15	
Resultado cambiario	<u>28,737</u>	<u>1,248,919</u>	<u>26,334</u>	<u>1,184,056</u>
Utilidad antes de Impuesto Sobre la Renta		2,017,877		1,784,592
Impuesto sobre la renta, neto (nota 11)		<u>(546,093)</u>		<u>(469,789)</u>
Utilidad antes de operaciones discontinuadas		1,471,784		1,314,803
Operaciones discontinuadas (nota 2)		189,771		180,868
Utilidad del ejercicio		<u>\$1,661,555</u>		<u>1,495,671</u>
Ver notas adjuntas a los estados financieros consolidados.				

**HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.**  
GRUPO FINANCIERO HSBC  
Y SUBSIDIARIAS

ESTADOS CONSOLIDADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE  
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011  
(miles de pesos)

	Capital contribuido		Capital ganado Resultados		Total del Capital contable
	Capital Social pagado	Reserva legal	De ejercicios anteriores	Del ejercicio	
Saldos al 31 de diciembre de 2010	\$169,345	195,699	1,182,827	1,234,380	2,782,251
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:					
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	-	1,234,380	(1,234,380)	-
Pago de dividendos (nota 12a.)	-	-	(1,050,000)	-	(1,050,000)
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral (nota 12b):					
Ajuste de ejercicios anteriores 2010	-	-	(527)	-	(527)
Utilidad del ejercicio	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>1,495,671</u>	<u>1,495,671</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2011	169,345	195,699	1,366,680	1,495,671	3,227,395
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:					
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	-	1,495,671	(1,495,671)	-
Pago de dividendos (nota 12a)	-	-	(1,359,000)	-	(1,359,000)
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral (nota 12b):					
Utilidad del ejercicio	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>1,661,555</u>	<u>1,661,555</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2012	<u>\$169,345</u>	<u>195,699</u>	<u>1,503,351</u>	<u>1,661,555</u>	<u>3,529,950</u>
Ver notas adjuntas a los estados financieros consolidados					

**HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.**  
**GRUPO FINANCIERO HSBC Y SUBSIDIARIAS**  
**ESTADOS CONSOLIDADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO**  
**AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011**  
**(miles de pesos)**

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Resultado neto consolidado	\$1,661,555	1,495,671
Ajustes por partidas que no implican flujos de efectivo:		
Utilidad por valorización asociada a actividades de inversión y financiamiento	(214,472)	(115,855)
Depreciaciones y amortizaciones	1,565	891
Ajuste o incremento a las reservas técnicas	848,351	518,214
Provisiones	155,470	125,771
Impuestos a la utilidad causados y diferidos	<u>662,778</u>	<u>591,640</u>
Subtotal	3,115,247	2,616,332
Actividades de operación:		
Cambio en inversiones en valores	(682,868)	(950,437)
Cambio en primas por cobrar	(15,421)	4,372
Cambio en deudores	14,129	(1,890)
Cambio en préstamos sobre pólizas	(2,090)	-
Cambio en reaseguradores y reafianzadores	21,155	74,428
Cambio en otros activos operativos	(93,724)	(44,876)
Cambios en obligaciones contractuales y gastos asociados a la siniestralidad	(108,879)	(11,229)
Cambio en otros pasivos operativos	<u>(891,369)</u>	<u>(713,159)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	1,356,180	973,541
Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento provenientes por pagos de dividendos en efectivo	<u>(1,359,000)</u>	<u>(1,050,000)</u>
Disminución neta de efectivo	(2,820)	(76,459)
Disponibilidades:		
Al principio del año	<u>7,662</u>	<u>84,121</u>
Al fin del año	<u>\$4,842</u>	<u>7,662</u>
Ver notas adjuntas a los estados financieros consolidados.		

**HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.**  
**GRUPO FINANCIERO HSBC**  
**Y SUBSIDIARIAS**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS**  
**31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011**  
**(miles de pesos)**

**(1) Autorización y bases de presentación-**

El 21 de febrero de 2013, la Dirección General y la Dirección de Finanzas y Administración de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC (HSBC Seguros), autorizaron la emisión de los estados financieros consolidados adjuntos y sus notas.

De conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM), la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros (la Ley) y los estatutos de HSBC Seguros, los accionistas, el Consejo de Administración y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (la Comisión), tienen facultades para modificar los estados financieros consolidados después de su emisión. Los estados financieros consolidados adjuntos se someterán a la aprobación de la próxima Asamblea de Accionistas.

Los estados financieros consolidados adjuntos se prepararon de acuerdo con los Criterios de Contabilidad para Instituciones de Seguros en México emitidos por la Comisión, en vigor a la fecha del balance general.

Los estados financieros consolidados antes mencionados se presentan en moneda de informe peso mexicano, que es igual a la moneda de registro y a su moneda funcional.

La Comisión tiene a su cargo la inspección y vigilancia de las instituciones de seguros y realiza la revisión de los estados financieros consolidados anuales y de otra información periódica que las instituciones deben preparar.

**(2) Actividad de la Institución y operaciones discontinuadas-**

## Actividad-

HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC y Subsidiarias (conjuntamente con sus subsidiarias "la Institución"), son subsidiarias de Grupo Financiero HSBC, S.A. de C.V. (HSBC México), y tiene como objeto principal practicar, en los términos de la Ley, el seguro, coaseguro y reaseguro en las operaciones y ramos, que se mencionan a continuación:

- a. Vida.
- b. Accidentes y enfermedades, en los ramos de accidentes personales y gastos médicos.
- c. Daños, en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, agrícola y de animales, automóviles, crédito, diversos y terremoto y otros riesgos catastróficos.

Las actividades de las subsidiarias de HSBC Seguros se describen a continuación:

- HSBC Vida, S.A. de C.V. (HSBC Vida), tiene como objeto principal practicar, en los términos de la Ley, el seguro y reaseguro de las operaciones de vida y accidentes y enfermedades, en los ramos de accidentes personales y gastos médicos.
- HSBC Pensiones, S.A. (HSBC Pensiones), tiene como objeto principal realizar única y exclusivamente operaciones de seguro (principalmente administración de seguros de pensiones en la actualidad), que tengan como base planes de pensiones e indemnizaciones relacionados con la edad, jubilación o retiro de personas y su muerte, con base en las leyes de seguridad social.

Compañías subsidiarias hasta el 30 de septiembre de 2011

- INMX Comercialización, S.A. de C.V. (INMX Comercialización), tenía como objeto proporcionar servicios legales, administrativos, financieros, de tesorería, sistemas, auditoría, mercadotecnia, contables, ventas y comercialización de productos.
- INMX Servicios, S.A. de C.V. (INMX Servicios), la actividad principal era toda clase de servicios relacionados con la operación y administración de empresas.

El día 3 de octubre de 2011, se realizó la venta de las compañías INMX Comercialización e INMX Servicios a la empresa afiliada HSBC Servicios, S.A. de C.V. (HSBC Servicios), la operación fue pactada por un monto de \$22,305 y \$16,692, respectivamente.

## Operaciones discontinuadas-

En Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el día 21 de febrero de 2012, se aprobó y autorizó el traspaso de la cartera de contratos de seguro del ramo de daños (incluyendo autos) de la Institución en favor de Axa Seguros, S.A. de C.V. (Axa), así como los demás activos, pasivos y contingencias relacionadas; dicho traspaso fue formalizado con Axa mediante un contrato de compra venta con fecha del 7 de marzo del 2012 (el Convenio).

La fecha establecida por la Institución para realizar el traspaso de cartera es el 1 de abril de 2013.

El 25 de octubre de 2012 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) otorgó la autorización a la Institución para que en su carácter de cedente traspase a Axa todas y cada una de las pólizas de seguro que conforman su cartera de seguros de daños, incluyendo su reserva catastrófica, con excepción de las pólizas de seguro para la cobertura de riesgos propios de HSBC México y subsidiarias de Grupo Financiero HSBC, y aquellas pólizas emitidas bajo un contrato de coaseguro celebrado con Mapfre Tepeyac, S.A. correspondiente a una parte de la cartera de autos ("pólizas Mapfre"). Por las "pólizas Mapfre", se suspenderá su comercialización a partir del 1 de abril de 2013, y las pólizas en vigor a esa fecha se mantendrán hasta su extinción contractual.

Conforme a las disposiciones de la Comisión los balances generales consolidados se presentan sin la distinción entre operaciones continuas y discontinuadas.

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, los activos y pasivos relacionados con la discontinuación de la operación se analizan a continuación:

	2012			2011		
	Discontinuación por operación			Discontinuación por operación		
	Suspensión	Venta	Total	Suspensión	Venta	Total
Inversiones (nota7) \$	137,130	617,069	754,199	148,281	630,719	779,000
Deudor por prima	151,785	59,556	211,341	169,572	53,280	222,852
Reaseguradores	(12,764)	53,130	40,366	71,009	45,633	116,642
Otros activos	5,117	6,559	11,676	5,254	1,167	6,421
Reservas técnicas	(194,627)	(622,678)	(817,305)	(283,524)	(597,802)	(881,326)
Acreedores	(5,898)	(32,586)	(38,484)	(6,239)	(34,460)	(40,699)
Otros pasivos	<u>(34,616)</u>	<u>(13,575)</u>	<u>(48,191)</u>	<u>(56,885)</u>	<u>(7,894)</u>	<u>(64,779)</u>

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, los resultados condensados de la operación discontinuada se analizan a continuación:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Primas emitidas (nota 9)	\$537,376	633,255
Primas cedidas (nota 5)	(22,674)	(97,256)
Decremento neto a la reserva de riesgos en curso	17,106	28,147
Costo neto de adquisición	(142,886)	(154,402)
Costo neto de siniestralidad y otras obligaciones contractuales	(227,434)	(262,571)
Incremento neto de otras reservas técnicas	(43,044)	(54,033)
Resultado de operaciones análogas y conexas	25,547	25,829
Gastos de operación, netos	98,438	109,534
Resultado integral de financiamiento	64,027	74,216
Impuestos sobre la renta, neto (nota 11)	<u>(116,685)</u>	<u>(121,851)</u>
Utilidad de operaciones discontinuadas	<u>\$189,771</u>	<u>180,868</u>

De acuerdo a las cláusulas del convenio, el precio pactado por el traspaso de la cartera será ajustado en función de la diferencia entre el valor de activos netos actual y el valor de activos netos proyectado, y cualquier otro ajuste será realizado dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de la operación.

### **(3) Resumen de las principales políticas contables-**

La preparación de los estados financieros consolidados requiere que la administración efectúe estimaciones y suposiciones que afectan los importes registrados de activos y pasivos y la revelación de activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros consolidados, así como los importes registrados de ingresos y gastos durante el ejercicio. Los rubros importantes sujetos a estas estimaciones y suposiciones incluyen la valuación de inversiones en valores, la estimación para cuentas de difícil recuperación, los activos por impuestos a la utilidad diferidos y las reservas técnicas. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones y suposiciones.

Para propósitos de revelación en las notas a los estados financieros consolidados cuando se hace referencia a "\$", se trata de miles de pesos mexicanos, y cuando se hace referencia a dólares, se trata de dólares de los Estados Unidos de América.

Las políticas de contabilidad significativas aplicadas por la Institución en la preparación de sus estados financieros consolidados son las que se muestran a continuación:

#### **(a) Reconocimiento de los efectos de la inflación-**

Los estados financieros consolidados que se acompañan fueron preparados de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Instituciones de Seguros en México en vigor a la fecha del balance general consolidado, los cuales debido a que la Institución opera en un entorno económico no inflacionario, incluyen el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera hasta el 31 de diciembre de 2007 utilizando como indicadores los factores derivados de la Unidad de Inversión (UDI), cuyo valor es determinado por el Banco de México (Banco Central). El porcentaje de inflación acumulado en los tres últimos ejercicios anuales y los índices utilizados con los que fueron calculados, se muestran a continuación:

<b>31 de diciembre de</b>	<b>UDI</b>	<b>Inflación</b>	
		<b>Del año</b>	<b>Acumulada</b>
2012	4.874624	3.91%	12.31%
2011	4.691316	3.65%	12.12%
2010	4.526308	4.29%	15.09%

#### **(b) Bases de consolidación-**

Los estados financieros consolidados incluyen los de HSBC Seguros y los de sus subsidiarias en las que ejerce control. Los saldos y operaciones importantes entre las instituciones del grupo se han eliminado en la preparación de los estados financieros consolidados. La consolidación se efectuó con base en los estados financieros dictaminados de las instituciones emisoras al 31 de diciembre de 2012 y 2011, los que se prepararon de acuerdo con los criterios de contabilidad emitidos por la Comisión.

#### **(c) Inversiones-**

La Comisión reglamenta las bases sobre las cuales la Institución efectúa sus inversiones, para lo cual, ha establecido un criterio contable y de valuación, que clasifica las inversiones atendiendo a la intención de la administración sobre su tenencia, como se menciona a continuación:

#### Títulos para financiar la operación-

Son aquellos títulos de deuda o capital que tiene la Institución con la intención de cubrir siniestros y gastos de operación. Los títulos de deuda se registran a su costo de adquisición y el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes) se realiza conforme al método de interés efectivo. Dichos intereses se reconocen como realizados en el estado de resultados consolidado. Los títulos de deuda se valúan a su valor razonable tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes o bien, por publicaciones oficiales especializadas en mercados internacionales, y en caso de no existir cotización, de acuerdo al último precio registrado dentro de los plazos establecidos por la Comisión, se tomará como precio actualizado para valuación, el costo de adquisición, el valor razonable de estos títulos deberá obtenerse utilizando determinaciones técnicas del valor razonable.

Los títulos de capital se registran a su costo de adquisición y se valúan en forma similar a los títulos de deuda cotizados, en caso de no existir valor de mercado, para efectos de determinar el valor razonable se considerará el valor contable de la emisora o el costo de adquisición, el menor.

Los efectos de valuación tanto de instrumentos de deuda como de capital se reconocen en los resultados consolidados del ejercicio dentro del rubro "Por valuación de inversiones" como parte del "Resultado integral de financiamiento".

Para los títulos de deuda y capital, los costos de transacción de los mismos se reconocen en los resultados consolidados del ejercicio en la fecha de adquisición.

#### Títulos disponibles para su venta-

Son aquellos activos financieros que no son clasificados como inversiones a ser mantenidas a su vencimiento o clasificados para financiar la operación. Los títulos de deuda se registran a su costo de adquisición, el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes) y su valuación se efectúa de igual manera que los títulos para financiar la operación, incluyendo el reconocimiento del rendimiento devengado en resultados como realizado, pero reconociendo el efecto por valuación en el capital contable en el rubro de "Superávit por valuación de valores", hasta en tanto dichos instrumentos financieros no se vendan o se transfieran de categoría. Al momento de su venta los efectos reconocidos anteriormente en el capital contable, deberán reconocerse en los resultados consolidados del periodo en que se efectúa la venta.

Los instrumentos de capital disponibles para la venta son aquellos que la administración de la Institución tiene en posición propia, sin la intención de cubrir siniestros y gastos de operación, y se registran a su costo de adquisición. Las inversiones en acciones cotizadas se valúan a su valor razonable, tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes, en caso de que no existiera valor de mercado, se considera el valor contable de la emisora. Los efectos de valuación de instrumentos de capital se registran en el rubro de "Superávit por valuación".

Tratándose de inversiones permanentes en acciones, la valuación se realiza a través del método de participación conforme a la metodología establecida en la Norma de Información Financiera (NIF) C-7 "Inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes" emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).

Para los títulos de deuda y capital, los costos de transacción de los mismos se reconocen como parte de la inversión a la fecha de adquisición.

#### Títulos para conservar a vencimiento-

Son títulos de deuda adquiridos con la intención de mantenerlos a vencimiento. Sólo podrán clasificar valores en esta categoría, las instituciones de seguros que cuenten con la capacidad financiera para mantenerlos a vencimiento, sin menoscabo de su liquidez y que no existan limitaciones legales o de otra índole que pudieran impedir la intención original. Al momento de la compra estos títulos se registran a su costo de adquisición, y se valúan a costo amortizado y el devengamiento de su rendimiento (interés, cupones o equivalentes), se realiza conforme al método de interés efectivo. Dichos intereses se reconocen como realizados en el estado de resultados consolidado.

Los costos de transacción se reconocen como parte de la inversión a la fecha de adquisición.

#### Transferencias entre categorías-

Las transferencias entre las categorías de activos financieros sólo son admisibles cuando la intención original para la clasificación de estos activos se vea afectada por los cambios en la capacidad financiera de la entidad, o por un cambio en las circunstancias que obliguen a modificar la intención original.

Solamente podrán realizarse transferencias de títulos desde y hacia la categoría de títulos conservados a vencimiento y disponibles para la venta, con la aprobación del Comité de Inversiones, y que dichas operaciones no originen faltantes en las coberturas de reservas técnicas y de capital mínimo de garantía.

La transferencia de categoría de instrumentos financieros para financiar la operación sólo puede realizarse con la autorización expresa de la Comisión.

La Institución no podrá capitalizar ni repartir la utilidad derivada de la valuación de cualquiera de sus inversiones en valores hasta que se realice en efectivo.

**Operaciones de reporto-**

Las operaciones de reporto se presentan en un rubro por separado en el balance general consolidado, inicialmente se registran al precio pactado y se valúan a costo amortizado, mediante el reconocimiento del premio en los resultados consolidados del ejercicio conforme se devengue, de acuerdo con el método de interés efectivo; los activos financieros recibidos como colateral se registran en cuentas de orden.

**Valores restringidos-**

Las inversiones otorgadas en préstamo actuando la Institución como prestamista, se deben reconocer como un valor restringido, siguiendo las normas de valuación, presentación y revelación del título original. El devengamiento del rendimiento se realiza conforme al método de interés efectivo y se reconocen en el estado de resultados consolidado.

Adicionalmente, los valores adquiridos que se pacte liquidar en fecha posterior a la concertación de la operación de compra se reconocen como valores restringidos.

**Deterioro-**

La Institución evalúa a la fecha del balance general consolidado si existe evidencia objetiva de que un título está deteriorado, ante la evidencia objetiva y no temporal de que el instrumento financiero se ha deteriorado en su valor, se determina y reconoce la pérdida correspondiente.

**(d) Disponibilidades-**

Las disponibilidades incluyen depósitos en cuentas bancarias en moneda nacional y dólares. A la fecha de los estados financieros consolidados, los intereses ganados y las utilidades o pérdidas en valuación se incluyen en los resultados consolidados del ejercicio, como parte del resultado integral de financiamiento.

Los cheques que no hubieren sido efectivamente cobrados después de dos días hábiles de haberse depositado, y los que habiéndose depositado hubieren sido objeto de devolución, se deberán llevar contra el saldo de deudores diversos. Una vez transcurridos cuarenta y cinco días posteriores al registro en deudores diversos y de no haberse recuperado o cobrado dichos cheques, éstos deberán castigarse directamente contra resultados. Tratándose del monto de los cheques emitidos con anterioridad a la fecha de los estados financieros consolidados que estén pendientes de entrega a los beneficiarios, deberán reincorporarse al rubro de disponibilidades sin dar efectos contables a la emisión del cheque.

**(e) Deudores-**

**Por primas-**

Las primas pendientes de cobro representan los saldos de primas con una antigüedad menor a 45 días (180 días tratándose de primas por cobrar a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal); de acuerdo con las disposiciones de la Comisión, cuando superen la antigüedad mencionada, deben cancelarse contra los resultados consolidados del ejercicio.

**Préstamos, créditos o financiamientos otorgados y otros adeudos-**

La administración de la Institución realiza un estudio para estimar el valor de recuperación por aquellas cuentas por cobrar, relativas a deudores identificados cuyo vencimiento se pacte desde su origen a un plazo mayor a 90 días naturales, creando en su caso la estimación para castigos de cuentas de dudosa recuperación.

Por los préstamos, créditos o financiamientos otorgados, en los cuales no se realizó con anticipación a su otorgamiento, el estudio de conveniencia social, legalidad, viabilidad económica de los proyectos de inversión, de los plazos de recuperación de los mismos y demás requisitos a que hace referencia la fracción IX del artículo 35 de la Ley, se registra una estimación para castigos por el importe total de los préstamos, créditos o financiamientos otorgados, dicha estimación sólo es cancelada cuando se obtiene la recuperación de dichas operaciones.

Tratándose de cuentas por cobrar que no estén comprendidas en el párrafo anterior, la estimación para castigos de cuentas de dudosa recuperación se realiza por el importe total del adeudo de acuerdo con los siguientes plazos: a los 60 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores no identificados, y a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial cuando correspondan a deudores identificados.

**(f) Mobiliario y equipo-**

El mobiliario y equipo se registra al costo de adquisición y hasta el 31 de diciembre de 2007 se actualizó mediante factores derivados de la UDI.

El cálculo de la depreciación se realiza bajo el método de línea recta, con base en la vida útil, estimada por la administración de la Institución, de acuerdo con las tasas anuales de depreciación mencionada en la nota 8.

**(g) Reservas técnicas-**

La constitución de las reservas técnicas y su inversión se efectúa en los términos y proporciones que establece la Ley y en el caso de la subsidiaria HSBC Pensiones, también se siguen las Reglas de Operación para los seguros de Pensiones con base en las leyes de seguridad social establecidas en México. Por disposición de la Comisión dichas reservas son dictaminadas por actuario independiente y se encuentra registrado ante la propia Comisión. A continuación se mencionan los aspectos más importantes de su determinación y contabilización:

**Reserva para riesgos en curso-**

Conforme a las disposiciones del Capítulo 7 de la Circular Unica de Seguros, las instituciones de seguros registran ante la Comisión, las notas técnicas y los métodos actuariales mediante los cuales constituyen y valúan la reserva para riesgos en curso.

La reserva para riesgos en curso, de los seguros de vida con temporalidad hasta un año, de accidentes y enfermedades, así como los ramos de daños, incluye el exceso de la proyección de las obligaciones futuras por concepto de reclamaciones sobre el monto de las primas pendientes de devengar, así como los gastos de administración por devengar. Tratándose de los seguros de vida el importe es determinado de acuerdo con los métodos actuariales registrados en las notas técnicas, con base a la prima de riesgo y considerando las características de las pólizas en vigor.

La valuación de esta reserva se realiza mensualmente, mientras que la suficiencia de dicha reserva se evalúa trimestralmente, y permite asignar recursos de manera anticipada a las probables obligaciones por siniestros que excedan el monto de las primas por devengar.

Para efectos del cálculo del índice de suficiencia de la reserva de riesgos en curso la información de siniestralidad para los ramos de daños se basó en los últimos 5 años.

Seguros de vida con temporalidad superior a un año – Esta reserva no podrá ser inferior a la reserva que se obtenga mediante la aplicación del método actuarial para la determinación del monto mínimo de la reserva de riesgos en curso de los seguros de vida, que para tales efectos, establezca la Comisión mediante disposiciones de carácter general.

El saldo de esta reserva se evalúa trimestralmente, y permite asignar recursos de manera anticipada a las probables obligaciones por siniestros que excedan el monto de las primas por devengar.

Reserva matemática de pensiones – La reserva de riesgos en curso o reserva matemática de pensiones, la cual corresponde a la cantidad que, capitalizada a la tasa de interés técnica, deberá garantizar el pago de rentas futuras de acuerdo con las tablas demográficas adoptadas.

Seguros de terremoto y otros riesgos catastróficos – La Institución determina el saldo de la reserva de riesgos en curso de la cobertura de terremoto así como huracán y otros riesgos hidrometeorológicos con el 100% de la prima de riesgo retenida en vigor en apego a la regulación local.

**Reservas de riesgos catastróficos-**

**Cobertura de terremoto y/o erupción volcánica-**

Esta reserva tiene la finalidad de solventar las obligaciones contraídas por la Institución por los seguros de terremoto y otros riesgos catastróficos de los riesgos retenidos, es acumulativa y sólo podrá afectarse en caso de siniestros, previa autorización de la Comisión. El incremento a dicha reserva se realiza con la liberación de la reserva de riesgos en curso de retención del ramo de terremoto y otros riesgos catastróficos y por la capitalización de los productos financieros. El saldo de esta reserva tendrá un límite máximo, determinado mediante el procedimiento técnico establecido en las reglas emitidas por la Comisión.

Cobertura de huracán y otros riesgos hidrometeorológicos-

Esta reserva tiene la finalidad de solventar las obligaciones contraídas por la Institución por los seguros de huracán y otros riesgos catastróficos de riesgos retenidos, es acumulativa y sólo podrá afectarse en caso de siniestros, previa autorización de la Comisión. El incremento a dicha reserva se realiza con la liberación de la reserva de riesgos en curso de retención del ramo huracán y otros riesgos catastróficos y por la capitalización de los productos financieros. El saldo de esta reserva tendrá un límite máximo, determinado mediante el procedimiento técnico establecido en las reglas emitidas por la Comisión.

Reserva para obligaciones pendientes de cumplir por siniestros ocurridos-

Esta reserva tiene dos componentes:

- La obligación por los siniestros ocurridos y conocidos por la Institución al cierre del ejercicio que se encuentran pendientes de pago.

Su incremento se realiza conforme al reclamo de los siniestros ocurridos, con base en las sumas aseguradas en la operación de vida y en las estimaciones que efectúa la Institución del monto de su obligación por los riesgos cubiertos en las operaciones de daños y accidentes y enfermedades. En caso de operaciones de reaseguro cedido, simultáneamente se registra la recuperación correspondiente.

En el caso de la operación de autos se trabaja bajo el esquema de coaseguro con una participación del 50% sobre la siniestralidad reportada por el coasegurador.

- Reserva de siniestros pendientes de valuación - El cálculo de esta reserva se realiza aplicando la metodología actuarial desarrollada por la Institución y autorizada por la Comisión, corresponde al valor esperado de los pagos futuros de siniestros que, habiendo sido reportados en el año en curso o en años anteriores, se pueden pagar en el futuro y no se conozca un importe preciso de éstos por no contar con una valuación. Dicha metodología considera el monto promedio de los siniestros pagados en años anteriores para cada uno de los tipos de seguros conforme a la experiencia real de pagos, y el monto promedio estimado para pagos futuros de esos mismos tipos de siniestros.

Los siniestros del reaseguro tomado se registran en la fecha en que son reportados por las compañías cedentes.

Reserva para siniestros ocurridos y no reportados-

De acuerdo con los ordenamientos de la Comisión, las instituciones de seguros deben constituir esta reserva que tiene como propósito reconocer el monto estimado de los siniestros que ya ocurrieron y que los asegurados no han reportado a la Institución, la cual incluye una estimación de los gastos de ajuste correspondientes. Esta estimación se realiza con base en la experiencia propia sobre los siniestros, de acuerdo con la metodología propuesta por especialistas de la Institución y aprobada por la Comisión.

Dicha metodología señala que el cálculo de la reserva para siniestros ocurridos no reportados considera dos efectos: el primero corresponde al tiempo que los asegurados tardan en reportar siniestros a la Institución, y el segundo corresponde al tiempo que la Institución tarda en estimar y ajustar el importe de las pérdidas, de acuerdo a sus prácticas de estimación y registro. Para separar estos efectos, el método registrado reconoce dos componentes: reserva para Siniestros Ocurridos No Reportados (SONOR) y reserva para Siniestros ya Reportados pero aún no Finiquitados (SORNOF).

El monto de SORNOF se calcula a partir de la siniestralidad ocurrida bruta, afectada por un factor que considera los ajustes pendientes de registrar hasta el finiquito de los siniestros ya reportados. El monto retenido se calcula con base en la información de siniestros retenidos de cada póliza.

Por otra parte, la reserva de siniestros ocurridos no reportados se determina como la reserva global calculada con las notas técnicas registradas por cada operación, disminuida del monto de SORNOF obtenido.

**Reserva para dividendos sobre pólizas-**

Se determina con base en un estudio actuarial que considera la utilidad originada por las pólizas de seguros de vida individual, grupo y colectivo, accidentes personales y automóviles.

**Reserva de obligaciones contractuales-**

Esta reserva se integra por las rentas a los pensionados o beneficiarios, cuyo periodo haya vencido y no hayan sido reclamadas, y no se tenga evidencia de que los beneficiarios han perdido el derecho o hayan fallecido.

**Reserva de contingencia-**

Los recursos de esta reserva tienen la finalidad de enfrentar una desviación adversa en las obligaciones, derivadas de las hipótesis demográficas utilizadas para la determinación de los montos constitutivos, la cual se traduciría en un exceso de obligaciones como resultado de una variación en el índice de mortalidad previsto en la tabla demográfica adoptada.

**Reservas especiales (reserva para fluctuación de inversiones)-**

Tiene como propósito apoyar a las instituciones ante posibles variaciones en los rendimientos de sus inversiones. Su constitución se efectuará utilizando una parte del rendimiento financiero derivado del diferencial entre los rendimientos reales de las inversiones de las instituciones y los rendimientos mínimos acreditables a sus reservas técnicas.

**(h) Provisiones-**

La Institución reconoce, con base en estimaciones de la administración, provisiones de pasivo por aquellas obligaciones presentes en las que la transferencia de activos o la prestación de servicios es virtualmente ineludible y surge como consecuencia de eventos pasados, principalmente por gastos administrativos.

**(i) Beneficio a los empleados-**

Los beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración y al retiro, a que tienen derecho los empleados, se reconocen en los resultados consolidados de cada ejercicio, con base en cálculos actuariales de conformidad con el método de crédito unitario proyectado considerando el costo proyectado de los beneficios. Al 31 de diciembre de 2012 para efectos del reconocimiento de los beneficios al retiro, la vida laboral promedio remanente es de 13 años.

La ganancia o pérdida actuarial se amortiza utilizando la banda de fluctuación (10% de las obligaciones por beneficios definidos (OBD) o activos del plan).

Adicionalmente, la Institución tiene una responsabilidad por indemnización a su empleado si éste es separado. Se ha seguido la práctica de registrar en los resultados consolidados del ejercicio los pagos por indemnizaciones. La Comisión requiere que dichas indemnizaciones sean constituidas bajo cálculos actuariales.

**(j) Impuesto a la Utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR))-**

El ISR causado en el año se determina conforme a las disposiciones fiscales vigentes, el resultado fiscal se determina por cada entidad legal, ya que la Institución no consolida para efectos fiscales.

El ISR diferido, se registra de acuerdo con el método de activos y pasivos, que compara los valores contables y fiscales de los mismos. Se reconocen impuestos diferidos (activos y pasivos) por las consecuencias fiscales futuras atribuibles a las diferencias temporales entre los valores reflejados en los estados financieros de los activos y pasivos existentes y sus bases fiscales y por pérdidas fiscales por amortizar y otros créditos fiscales por recuperar. Los activos y pasivos por impuestos diferidos se calculan utilizando las tasas establecidas en la ley correspondiente, que se aplicarán a la utilidad gravable en los años en que se estima que se revertirán las diferencias temporales. El efecto de cambios en las tasas fiscales sobre los impuestos diferidos se reconoce en los resultados del periodo en que se aprueban dichos cambios.

**(k) Actualización del capital social, reserva legal y de los resultados acumulados-**

Hasta el 31 de diciembre de 2007 se determinó multiplicando las aportaciones de capital social y los resultados acumulados por factores derivados de la UDI, que miden la inflación acumulada desde las fechas en que se realizaron las aportaciones y se generaron las utilidades o pérdidas hasta el cierre del ejercicio 2007, fecha en que se cambió a un entorno económico no inflacionario conforme a la NIF B-10 "Efectos de la Inflación". Los importes así obtenidos representaron los valores constantes de la inversión de los accionistas.

**(l) Reconocimiento de ingresos-****- Ingresos por primas de seguros y reaseguros-**

Vida – Los ingresos en esta operación se registran en función a la emisión de recibos al cobro, adicionados de las primas por reaseguro tomado y disminuidos por las primas cedidas en reaseguro.

Accidentes y enfermedades y daños – Los ingresos por estas operaciones se registran en función a las primas correspondientes a las pólizas contratadas, adicionados de las primas por reaseguro tomado, las cuales se disminuyen por las primas cedidas en reaseguro.

Las primas de seguros correspondientes a las operaciones antes mencionadas que no han sido pagadas por los asegurados dentro del plazo estipulado por la Ley se cancelan automáticamente, liberando la reserva para riesgos en curso y en el caso de rehabilitaciones, se reconstituye la reserva a partir del mes en que recupera la vigencia el seguro.

Pensiones – Se considera como prima de seguro, el monto constitutivo calculado en la fecha en la que el Instituto Mexicano del Seguro Social emite el documento para el otorgamiento de la pensión, el cual se registra en el momento en que se expide la póliza.

**- Ingresos por salvamentos-**

Los ingresos por salvamentos se reconocen contablemente como un activo y una disminución del costo de siniestralidad en la fecha en que se conocen y se registran a su valor estimado de realización.

**- Derechos sobre pólizas y recargos sobre primas-**

Los ingresos por derechos sobre pólizas corresponden a la recuperación por los gastos de expedición de las mismas y se reconocen directamente en resultados en la fecha de la emisión de la póliza.

Los ingresos por recargos sobre primas corresponden al financiamiento derivado de las pólizas con pagos fraccionados y se reconocen en resultados conforme se devengan.

Hasta el 31 de diciembre de 2011, se reconocía como ingreso la porción cobrada y como ingreso diferido la porción no cobrada de los derechos sobre pólizas y recargos sobre primas de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Instituciones de Seguros en México, vigentes a esa fecha.

**(m) Costo neto de adquisición-**

El costo de adquisición se reconoce en los resultados consolidados al momento de la emisión de las pólizas, disminuyendo las comisiones del reaseguro cedido.

**(n) Resultado Integral de Financiamiento (RIF)-**

El RIF incluye los intereses, los efectos de valuación, los ingresos por recargos sobre primas, los resultados por venta de instrumentos financieros y las diferencias en cambios.

Al cierre de cada mes, la posición final denominada en UDI se valúa al valor dado a conocer por el Banco de México.

Las operaciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio del día en que se registra la operación. Los activos y pasivos en moneda extranjera se convierten al tipo de cambio vigente a la fecha del balance general. Las diferencias en cambios incurridas en relación con activos o pasivos contratados en moneda extranjera se llevan a los resultados del ejercicio.

**(o) Contingencias-**

Las obligaciones o pérdidas importantes relacionadas con contingencias se reconocen cuando es probable que sus efectos se materialicen y existan elementos razonables para su cuantificación. Si no existen estos elementos razonables, se incluye su revelación en forma cualitativa en las notas a los estados financieros consolidados. Los ingresos, utilidades o activos contingentes se reconocen hasta el momento en que existe certeza prácticamente absoluta de su realización.

**(p) Concentración de negocio y crédito-**

La colocación de las primas mencionadas en la nota 2, se realiza entre el público en general sin que exista concentración de negocio.

En los ejercicios 2012 y 2011, la Institución obtuvo de partes relacionadas el 15% y 18%, de sus ingresos por primas emitidas, respectivamente.

**(q) Supletoriedad-**

Las instituciones de seguros observarán los lineamientos contables de las NIF, excepto cuando a juicio de la Comisión, sea necesario aplicar una normatividad o un criterio de contabilidad específico, tomando en consideración que las instituciones realizan operaciones especializadas.

En los casos en que las instituciones de seguros consideren que no existe algún criterio de valuación, presentación o revelación para alguna operación, emitido por las NIF o por la Comisión, deberán hacerlo del conocimiento de esta última, para que se lleve a cabo el análisis y en su caso, la emisión del criterio correspondiente.

**(r) Reclasificaciones -**

El estado de resultados de 2011 incluye ciertas reclasificaciones para conformarlos con la presentación de 2012, debido a lo que se menciona en la nota 2.

**(4) Posición en moneda extranjera-**

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, la posición en miles de dólares, los cuales fueron valuados para efectos de preparación de los estados financieros consolidados al tipo de cambio publicado por el Banco Central de \$12.9658 y \$13.9476 (pesos por dólar), respectivamente, se menciona a continuación:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Activos	23,794	22,028
Pasivos	<u>(23,800)</u>	<u>(19,795)</u>
Posición (Pasiva) activa, neta	<u>(6)</u>	<u>2,233</u>

**(5) Reaseguradores-**

La Institución limita el monto de su responsabilidad de los riesgos asumidos mediante la distribución con reaseguradores, a través de contratos automáticos y facultativos cediendo a dichos reaseguradores una parte de la prima.

La Institución tiene una capacidad de retención limitada en todos los ramos y contrata coberturas de exceso de pérdida, que cubren básicamente las operaciones de vida y daños.

La selección de los reaseguradores se realiza a través de las políticas internas del Grupo HSBC.

Los reaseguradores tienen la obligación de reembolsar a la Institución los siniestros reportados con base en su participación.

Durante 2012 y 2011, la Institución realizó operaciones de cesión de primas (reaseguro cedido) como se muestra a continuación:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Vida	\$39,352	46,393
Accidentes y enfermedades	<u>12,212</u>	<u>15,057</u>
Total de operaciones continuas	51,564	61,450
Daños- operación discontinuada	<u>22,674</u>	<u>97,256</u>
	<u>\$74,238</u>	<u>158,706</u>

**(6) Operaciones con partes relacionadas-**

Las operaciones realizadas con compañías relacionadas, en los años terminados el 31 de diciembre de 2012 y 2011, se integran como se muestra a continuación:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Ingresos		
Por primas	\$567,881	604,527
Otros	<u>13</u>	<u>12,154</u>
	<u>567,894</u>	<u>616,681</u>
Gastos:		
Por servicios de administración (nota 13f)	(252,061)	(287,912)
Por arrendamiento (nota 13a, 13b y 13c)	(4,063)	(5,777)

Por uso de sistema de cómputo (nota 13e)	(5,436)	(5,236)
Uso de instalaciones (nota 13f)	(279,293)	(306,598)
Comisiones pagadas	(14,347)	(12,266)
Administración de activos (nota 13d)	(17,415)	(17,093)
Otros	(12,930)	(26,762)
	<u>(585,545)</u>	<u>(661,644)</u>
	<u>(17,651)</u>	<u>(44,963)</u>

Los saldos por cobrar y por pagar a compañías relacionadas, al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se integran como se muestran a continuación:

	2012	2011
Cuentas bancarias	\$4,618	7,308
Deudores por primas:		
HSBC México	52,751	30,019
HSBC Global Asset Management México, S.A. de C.V., Grupo Financiero (Global Asset)	1	-
HSBC Servicios, S.A. de C.V.	<u>22</u>	<u>-</u>
Saldos por cobrar	<u>\$57,392</u>	<u>37,327</u>
Acreedores diversos		
Global Asset	(9,030)	(8,013)
HSBC Servicios	(111)	(2,262)
Inmobiliaria Guatusi	-	(205)
HSBC Fianzas, S.A.	(1)	-
HSBC México	<u>(111,938)</u>	<u>(214,979)</u>
	<u>(121,080)</u>	<u>(225,459)</u>
Saldo por pagar, neto	<u>\$(68,688)</u>	<u>(188,132)</u>

#### (7) Inversiones-

Al 31 de diciembre de 2012, el portafolio de inversiones está integrado por operaciones en directo, clasificadas para financiar la operación y para conservar a su vencimiento, cuyos plazos oscilan de 2 días a 28 años y de 16 días a 23 años, respectivamente (de 2 días a 17 años y de 354 días a 24 años, respectivamente, en 2011).

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, las tasas de interés aplicadas al portafolio títulos clasificados para financiar la operación y para conservar a su vencimiento, oscilan entre 0.09% y 10.60% y 0.14% y 10.60%, respectivamente.

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, los instrumentos financieros se analizan como se muestra a continuación:

	2012 (nota 2)			2011 (nota 2)		
	Importe	Deudores por intereses	Incremento (decremento) por valuación de valores	Importe	Deudores por intereses	Incremento (decremento) por valuación de valores
Títulos de deuda:						
Valores gubernamentales:						
Para financiar la operación:						
Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES)	\$1,066,872	14,691	(555)	1,432,091	34,236	(67)
Bonos Gubernamentales	507,265	1,103	(12,424)	130,504	266	333
Bonos de Protección al Ahorro (BPA)	390,311	1,072	1,530	378,596	1,512	1,833
UMS	42,962	412	(447)	-	-	-
UDIBONOS	2,127,257	2,511	14,898	2,392,540	2,263	23,259
Certificados Bursátiles de Indemnización carreteras						
Segregables (CIBCS)	9,926	21	7,068	9,926	17	5,275
Sociedad Hipotecaria Federal (SHF)	18,248	253	13,429	18,995	247	10,925

Banca de Desarrollo	477,879	60	91	338,391	39	33
BONOS	310,313	644	(6,942)	37,575	76	(150)
BONDES	50,027	69	(73)	-	-	-
Otros	<u>312,655</u>	<u>225</u>	<u>(190)</u>	<u>150,876</u>	<u>17</u>	<u>94</u>
	<u>5,313,715</u>	<u>21,061</u>	<u>16,385</u>	<u>4,889,494</u>	<u>38,673</u>	<u>41,535</u>
Para conservar a vencimiento:						
UDIBONOS	1,806,383	2,796	352,804	1,804,167	2,201	280,662
CBICS	3,472,456	101,131	1,853,438	3,468,368	95,750	1,655,066
BONOS	799,669	1,783	(16,537)	438,911	827	(3,023)
UMS	203,887	4,182	(6,857)	148,424	2,888	(1,314)
Nacional Financiera, S.N.C. (NAFIN)	20,680	500	2	1,790	-	-
Banca de Desarrollo	10,000	268	-	-	-	-
Sociedad Hipotecaria Federal (SHF)	<u>16,432</u>	<u>73</u>	<u>4,184</u>	<u>18,313</u>	<u>70</u>	<u>4,015</u>
	<u>6,329,507</u>	<u>110,733</u>	<u>2,187,034</u>	<u>5,879,973</u>	<u>101,736</u>	<u>1,935,406</u>
	<u>\$11,643,222</u>			<u>10,769,467</u>		
Valores empresas privadas:						
Para financiar la operación:						
Del sector financiero	\$254,376	273	150	295,375	209	638
Del sector no financiero	<u>450,831</u>	<u>812</u>	<u>2,787</u>	<u>548,681</u>	<u>750</u>	<u>2,745</u>
	<u>705,207</u>	<u>1,085</u>	<u>2,937</u>	<u>844,056</u>	<u>959</u>	<u>3,383</u>
Para conservar a vencimiento:						
Del sector financiero	48,000	1,175	13,394	83,000	42,528	24,846
Del sector no financiero	<u>91,015</u>	<u>50,786</u>	<u>-</u>	<u>66,421</u>	<u>42,623</u>	<u>-</u>
	<u>139,015</u>	<u>51,961</u>	<u>13,394</u>	<u>149,421</u>	<u>85,151</u>	<u>24,846</u>
	<u>\$844,222</u>			<u>993,477</u>		
Total de deudores por intereses		<u>\$184,840</u>			<u>226,519</u>	
Títulos de capital:						
Valores de empresas de renta variable:						
Para financiar la operación:						
Del sector no financiero	<u>\$ 1,511</u>		<u>(1,307)</u>	<u>1,511</u>		<u>(1,246)</u>
Total de incremento por valuación, neto			<u>\$2,218,443</u>			<u>2,003,924</u>

**(8) Otros activos-**

El mobiliario y equipo de la Institución al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se analiza a continuación:

	2012	2011	Tasa anual de depreciación
Mobiliario y equipo de oficina	\$6,072	6,072	10%
Equipo de cómputo	46,851	46,851	30%
Transporte	40	40	25%
Equipo periférico	1,936	1,936	30%
Equipos diversos	<u>2,919</u>	<u>2,919</u>	10%
	57,818	57,818	
Menos depreciación acumulada	<u>57,818</u>	<u>57,811</u>	
	<u>\$-</u>	<u>7</u>	

El rubro de "Gastos amortizables, neto", al 31 de diciembre de 2012 y 2011 asciende a \$1,010 y \$2,324, respectivamente. Se integra principalmente por el desarrollo de proyectos específicos, los cuales se amortizan en función de los contratos respectivos, cuyas vigencias oscilan entre los 36 y 48 meses.

El rubro de "Diversos", al 31 de diciembre de 2012 y 2011 asciende a \$666,500 y \$556,052, respectivamente. Se integra principalmente por impuestos pagados por anticipado.

**(9) Primas emitidas y anticipadas**

## Emitidas

El importe de las primas emitidas por la Institución al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se analiza como se menciona a continuación:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Vida	\$2,788,575	2,339,663
Pensiones	17,744	16,954
Accidentes y enfermedades	<u>392,827</u>	<u>420,946</u>
Suma de operaciones continuas	<u>3,199,146</u>	<u>2,777,563</u>
Daños–operación discontinuada (nota 2):		
Responsabilidad civil	18,719	61,502
Incendio puro	37,146	35,330
Marítimo	3	7
Terremoto	38,907	43,570
Inundación	23,010	23,991
Automóviles	397,448	416,385
Diversos	<u>22,143</u>	<u>52,470</u>
Suma de Daños – operación discontinuada	<u>537,376</u>	<u>633,255</u>
Primas emitidas	<u>\$3,736,522</u>	<u>3,410,818</u>

## Anticipadas

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, la Institución no ha emitido ni registrado en su contabilidad pólizas de seguros anticipadas cuya vigencia inicia en los ejercicios 2013 y 2012, respectivamente.

**(10) Beneficios a los empleados-**

El reconocimiento de los costos y reservas de pensiones y primas de antigüedad se determina de acuerdo con lo establecido en la NIF D-3 "Beneficios a los empleados" y conforme a lo dispuesto por la Comisión.

Los componentes del costo neto del periodo del plan de pensiones y prima de antigüedad por los ejercicios terminados al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se muestran a continuación:

	<b>Activos del plan</b>		<b>Costo neto del periodo</b>	
	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>
HSBC Seguros	\$253	246	(13)	5
HSBC Vida	309	301	(8)	(6)
HSBC Pensiones	<u>548</u>	<u>533</u>	<u>(12)</u>	<u>(11)</u>
Total	<u>\$1,110</u>	<u>1,080</u>	<u>(33)</u>	<u>(12)</u>

Los supuestos más importantes utilizados en la determinación del costo neto del periodo del plan son los siguientes:

	<b>Beneficios</b>	
	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Tasa de descuento utilizada para reflejar el valor presente de las obligaciones	5.90%	7.9%
Tasa de incremento en los niveles de sueldos futuros	3.50%	3.5%
Vida laboral promedio remanente de los trabajadores	13 años	13 años

**(11) Impuestos a la utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto Empresarial a Tasa Unica (IETU)) y Participación de los Trabajadores en la Utilidad (PTU)-**

De acuerdo con la legislación fiscal vigente las empresas deben pagar el impuesto que resulte mayor entre el ISR y el IETU. En los casos que se cause IETU, su pago se considera definitivo, no sujeto a recuperación en ejercicios posteriores. La tasa de ISR por los ejercicios fiscales de 2011 y 2012 es de 30%, para 2013 será de 30%, en 2014 de 29% y de 2015 en adelante de 28%. Las tasas vigentes para 2011 y 2012 del IETU son de 17.5%.

HSBC Seguros y sus subsidiarias, de forma individual, han llevado a cabo estimaciones para determinar si el impuesto a pagar en los próximos ejercicios corresponde al ISR o IETU. Consecuentemente, los impuestos diferidos al 31 de diciembre de 2012 y 2011 se registran sobre la base de ISR o IETU según corresponda a cada entidad. HSBC Seguros conjuntamente con sus subsidiarias, de forma individual, han registrado el impuesto mayor entre el ISR y el IETU según corresponda en cada entidad.

Por los años terminados el 31 de diciembre de 2012 y 2011, el impuesto sobre base fiscal y diferida en el estado de resultados consolidado se analiza como se muestra a continuación:

Entidad	2012		2011	
	ISR Corriente	ISR Diferido	ISR Corriente	ISR Diferido
BC Seguros	\$525,960	(9,642)	480,558	(172)
BC Vida	109,788	(5,855)	73,666	(2,951)
BC Pensiones	44,641	(1,471)	39,281	4,884
MX Servicios	-	-	898	-
MX Comercialización	-	-	82	-
Exceso en la provisión de ejercicios anteriores	(924)	-	(5,648)	-
Exceso en la provisión total en el estado de resultados sobre base fiscal	<u>281</u>	<u>-</u>	<u>1,042</u>	<u>-</u>
	<u>679,746</u>	<u>(16,968)</u>	<u>589,879</u>	<u>1,761</u>
	<u>\$662,778</u>		<u>591,640</u>	

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011 el ISR corriente y diferido correspondiente a la operación discontinuada asciende a \$116,685 y \$121,851, respectivamente.

Los efectos de impuestos de las diferencias temporales que originan porciones significativas de los activos y pasivos del ISR diferido, al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se detallan a continuación:

	ISR	
	2012	2011
Activos (pasivos) diferidos:		
Efecto por valuación de inversiones	\$17,343	(4,340)
Gastos amortizables	1,715	1,812
Reservas técnicas	35,357	36,032
Acreeedores o créditos diferidos	35,683	32,952
Activos fijos	<u>85</u>	<u>129</u>
	90,183	66,585
(Insuficiencia) exceso en activo diferido	<u>(3,248)</u>	<u>3,382</u>
Activo diferido, neto	<u>\$86,935</u>	<u>69,967</u>

El cargo a los resultados de los ejercicios 2012 y 2011, por el reconocimiento del activo diferido fue de \$16,968 y \$1,761, respectivamente.

Para evaluar la recuperación de los activos diferidos, la administración considera la probabilidad de que una parte o el total de ellos no se recuperen. La realización final de los activos diferidos depende de la generación de utilidad gravable en los periodos en que son deducibles las diferencias temporales. Al llevar a cabo esta evaluación, la administración considera la reversión esperada de los pasivos diferidos, las utilidades gravables proyectadas y las estrategias de planeación.

## (12) Capital contable-

### (a) Estructura del capital contable-

#### Capital social-

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, el capital social está representado por 392,200 acciones nominativas sin expresión de valor nominal; 200,022 de la Serie "E" y 192,178 de la Serie "M", íntegramente suscritas y pagadas, equivalentes a \$169,345 (\$116,402 nominales).

La parte variable del capital con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.

En sesión del Consejo de Administración, celebrada el 23 de octubre de 2012, se resolvió el decreto de dividendos por \$1,359,000.

En sesión del Consejo de Administración, celebrada el 27 de octubre de 2011, se resolvió el decreto de dividendos por \$1,050,000.

Únicamente los dividendos que se paguen a los accionistas que excedan de la "utilidad fiscal neta" estarán sujetos a un impuesto de 30%.

**Capital mínimo pagado-**

Las instituciones de seguros deberán contar con un capital mínimo pagado por cada operación o ramo que se les autorice, el cual es determinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Al 31 de diciembre de 2012, la suma del capital mínimo requerido a HSBC Seguros, HSBC Vida y HSBC Pensiones asciende a \$279,864 equivalente a 59,655,574 UDIS valorizadas a \$4.691316, al 31 de diciembre de 2011, requerimiento que se tiene cubierto de acuerdo con la regulación en vigor.

**(b) Utilidad integral-**

La utilidad integral, que se presenta en los estados consolidados de variaciones en el capital contable, representa el resultado de la actividad total de la Institución durante el año y se integra por las partidas que se mencionan a continuación, las cuales, de conformidad con las reglas de la Comisión aplicables, se llevaron directamente al capital contable, excepto por la utilidad neta:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Utilidad neta	\$1,661,555	1,495,671
Ajuste por reconocimiento de método de participación	—	<u>(527)</u>
Utilidad integral	<u>\$1,661,555</u>	<u>1,495,144</u>

**(c) Restricciones al capital contable-**

De acuerdo con las disposiciones de la Ley, de la utilidad neta del ejercicio deberá separarse un mínimo de 10% para incrementar la reserva legal, hasta que ésta alcance un equivalente al 75% del capital pagado. Al 31 de diciembre de 2012, la reserva legal asciende a \$195,699, cifra que ha superado el monto requerido.

De conformidad con disposiciones de la Comisión, la utilidad por valuación de inversiones, registrada en los resultados del ejercicio, no será susceptible de distribución a los accionistas en tanto no se efectúe la enajenación de dichas inversiones, así como los activos por impuestos diferidos que se registren en resultados, derivado de la aplicación de la NIF D-4.

**(d) Acuerdo de escisión-**

En Asamblea Extraordinaria de Accionistas, celebrada el día 10 de diciembre de 2008, se acordó la escisión de la Institución como sociedad escidente y la creación de una nueva entidad la cual será la sociedad escindida; dicha escisión surtirá efectos una vez que se obtengan las autorizaciones legales correspondientes, la nueva entidad se constituya y la misma sea autorizada para operar como institución de seguros. El propósito de la escisión mencionada es de concentrar las operaciones del ramo de vida en una institución especializada. Al 31 de diciembre de 2012 y 2011 las primas emitidas del ramo de vida ascendieron a \$1,479,247 y \$1,500,049, respectivamente. A la fecha del informe de los auditores no ha surtido efectos la escisión mencionada anteriormente.

**(13) Compromisos y contingencias-**

**(a)** La Institución ha celebrado un contrato de arrendamiento con vigencia indefinida con HSBC Inmobiliaria México, S.A. de C.V., por el inmueble en el que se ubican sus oficinas. Los cargos a resultados por este concepto en los ejercicios 2012 y 2011 ascendieron a \$799 y \$3,130, respectivamente.

**(b)** La Institución ha celebrado un contrato de arrendamiento con vigencia indefinida con HSBC México, por el inmueble en el que se ubican sus oficinas. Los cargos a resultados por este concepto en los ejercicios 2012 y 2011 ascendieron a \$1,273 en ambos años.

(c) La Institución ha celebrado un contrato de arrendamiento con vigencia indefinida con Inmobiliaria Guatusi, S.A. de C.V., por el inmueble en el que se ubican sus oficinas. El cargo a resultados por este concepto en los ejercicios 2012 y 2011 ascendió a \$1,991 y \$1,374, respectivamente.

(d) La Institución ha celebrado un contrato con Global Asset por tiempo indefinido, en el cual éste se compromete a prestarle el servicio de administración de activos. El cargo a resultados por este concepto en 2012 y 2011 fue de \$17,415 y \$17,093, respectivamente.

(e) La Institución tiene celebrado un contrato por tiempo indefinido con HSBC México, para el uso de sus sistemas computacionales, dicho contrato no especifica las retribuciones por pagar. El cargo a resultados por este concepto en los ejercicios 2012 y 2011 ascendió a \$5,436 y \$5,236, respectivamente.

(f) La Institución tiene celebrado un contrato por tiempo indefinido con HSBC México, para la colocación de pólizas por medio de "Bancaseguros", dicho contrato no especifica el monto de la comisión a pagar. Los cargos a resultados por este concepto en los ejercicios 2012 y 2011 ascendieron a \$279,293 y \$306,598, respectivamente.

Adicionalmente, con HSBC México se tiene un contrato con vigencia indefinida por los servicios administrativos necesarios para su operación. Los cargos a resultados por este concepto en los ejercicios 2012 y 2011 ascendieron a \$252,061 y \$287,912, respectivamente.

(g) Existe un pasivo contingente derivado de las obligaciones laborales que se mencionan en la nota 3(i).

(h) La Institución se encuentra involucrada en varios juicios y reclamaciones, derivados del curso normal de sus operaciones, que se espera no tengan un efecto importante en su situación financiera y resultados de operación futuros.

(i) De acuerdo con la legislación fiscal vigente, las autoridades tienen la facultad de revisar hasta los cinco ejercicios fiscales anteriores a la última declaración del impuesto sobre la renta presentada.

(j) De acuerdo con la Ley del Impuesto sobre la Renta, las empresas que realicen operaciones con partes relacionadas están sujetas a limitaciones y obligaciones fiscales, en cuanto a la determinación de los precios pactados, ya que éstos deberán ser equiparables a los que se utilizarían con o entre partes independientes en operaciones comparables.

En caso de que las autoridades fiscales revisaran los precios y rechazaran los montos determinados, podrían exigir, además del cobro del impuesto y accesorios que correspondan (actualización y recargos), multas sobre las contribuciones omitidas, las cuales podrían llegar a ser hasta de 100% sobre el monto actualizado de las contribuciones.

#### **(14) Pronunciamientos normativos emitidos recientemente-**

El CINIF ha emitido las NIF que se mencionan a continuación:

NIF B-8 "Estados financieros consolidados o combinados"- Entra en vigor para los ejercicios que inicien a partir del 1 de enero de 2013, con efectos retrospectivos. Deja sin efecto la NIF B-8 "Estados financieros consolidados o combinados". Entre los principales cambios que establece en relación con la NIF B-8 anterior se encuentran las que se mencionan a continuación:

- Se modifica la definición de control, estableciendo que una entidad controla a otra en la que participa (participada) cuando tiene el poder sobre ésta para dirigir sus actividades relevantes; está expuesta o tiene derecho, a rendimientos variables procedentes de dicha participación; tiene la capacidad de afectar esos rendimientos a través de su poder sobre la participada.

- Se introduce el concepto de derechos protectores definidos como aquellos que existen para proteger la participación del inversionista no controlador, pero no le dan poder, siendo importante su identificación en el análisis de la existencia de poder.

- Se incorporan las figuras de principal y agente siendo el principal un inversionista con derecho a tomar decisiones sobre la entidad en que participa; por su parte, el agente es una persona o entidad que toma decisiones actuando en nombre y beneficio del principal, por lo cual, éste no puede ser quien ejerza control.

- Se elimina el término Entidad con Propósito Específico (EPE), dado que se considera que para identificar a una entidad como subsidiaria no es determinante el objetivo y propósito de operación que ésta tiene.

- Se incluye el término “entidad estructurada” que se refiere a aquella entidad que ha sido diseñada de tal forma que los derechos de voto o similares no son el factor determinante para decidir quién la controla.

NIF C-7 “Asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes”- Entra en vigor para los ejercicios que inicien a partir del 1 de enero de 2013, con efectos retrospectivos. Deja sin efecto la anterior NIF C-7 “Inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes”. Entre sus principales cambios y características se encuentran:

- Se establece que las inversiones en negocios conjuntos deben reconocerse mediante la aplicación del método de participación.

- Se elimina el término Entidad con Propósito Específico (EPE), dado que se considera que para identificar a una entidad como subsidiaria no es determinante el objetivo y propósito de operación que ésta tiene.

- Se establece que todos los efectos que tienen un impacto en la utilidad o pérdida neta de la tenedora derivado de sus inversiones permanentes en asociadas, negocios conjuntos y otras, deben reconocerse en el rubro de participación en los resultados de otras entidades.

- Se requieren revelaciones adicionales encaminadas a dar a conocer más datos de la información financiera de las compañías asociadas y/o negocios conjuntos.

NIF C-14 “Transferencia y baja de activos financieros”-Entra en vigor para los ejercicios que inicien a partir del 1 de enero de 2014, con efectos retrospectivos y se emite para subsanar la ausencia de normatividad contable con respecto a la transferencia y baja de activos financieros. Entre los principales aspectos que cubre esta NIF se encuentran los siguientes:

- Se basa en el principio de que para que una transferencia de activos financieros califique también como una baja, debe existir una cesión completa de los riesgos y beneficios de dicho activo financiero.

- Para que una transferencia signifique que el transferente del activo financiero lo puede dar de baja de su balance general, será necesario que ya no pueda tener un beneficio o pérdida futura con respecto al mismo.

NIF C-21 “Acuerdos conjuntos”-Entra en vigor para los ejercicios que inicien a partir del 1 de enero de 2013, con efectos retrospectivos y se emite para subsanar la ausencia de normatividad contable con respecto a acuerdo conjuntos. Entre los principales aspectos que cubre esta NIF se encuentran los siguientes:

- Se define que un acuerdo conjunto es un convenio que regula una actividad sobre la cual dos o más partes mantienen control conjunto. Asimismo menciona que existen dos tipos de acuerdos conjuntos:

- a) Operación conjunta: cuando las partes del acuerdo tienen en forma directa derechos sobre los activos y obligaciones por los pasivos relativos al acuerdo; y

- b) Negocio conjunto: Cuando las partes del acuerdo tienen derecho a participar sólo en el valor residual de los activos netos (es decir, capital contable), relativos al acuerdo.

- Se puntualiza que las operaciones conjuntas pueden o no estructurarse a través de un vehículo separado, mientras que los negocios conjuntos siempre tienen vehículo separado.

- Se establece que un participante en un negocio conjunto debe reconocer su participación en éste, como una inversión permanente y debe valorarla con base en el método de participación.

Los efectos que generen las nuevas NIF C-14 y C-21 dependerán de su adopción por parte de la Comisión; no obstante la administración estima que las nuevas NIF no regenerarán efectos importantes.

#### Mejoras a las NIF 2013

En diciembre de 2012 el CINIF emitió el documento llamado “Mejoras a las NIF 2013”, que contiene modificaciones puntuales a algunas NIF ya existentes. La mejora que genera cambios contables es la siguiente:

Boletín D-5 “Arrendamientos”- Se definió que los costos incurridos, directamente relacionados con la negociación y consumación del arrendamiento (comisiones, honorarios legales, derechos de arrendamiento (guante) etc.), tanto para el arrendador como para el arrendatario deberán diferirse en el periodo del arrendamiento y aplicarse a resultados en proporción al ingreso o al gasto relativo. Esta mejora entra en vigor a partir del 1 de enero de 2013.

La administración estima que las mejoras a las NIF no generarán efectos importantes.

**(R.- 367453)**

**HSBC VIDA, S.A. DE C.V.**  
**INFORME DEL COMISARIO**

A la Asamblea de Accionistas:

En mi carácter de Comisario de HSBC Vida, S.A. de C.V. (la Institución), rindo a ustedes mi dictamen sobre la veracidad, razonabilidad y suficiencia de la información financiera que ha presentado a ustedes el Consejo de Administración, por el ejercicio que terminó el 31 de diciembre de 2012.

He asistido a las Asambleas de Accionistas y juntas del Consejo de Administración a las que he sido convocado y he obtenido, de los directores y administradores, toda la información sobre las operaciones, documentación y demás evidencia comprobatoria que consideré necesario examinar.

En mi opinión, los criterios, políticas contables y de información seguidos por la Institución y considerados por los administradores para preparar la información financiera presentada por los mismos a esta asamblea, son adecuados y suficientes, y se aplicaron en forma consistente con el ejercicio anterior; por lo tanto, dicha información financiera refleja en forma veraz, suficiente y razonable la situación financiera de HSBC Vida, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 2012, así como sus resultados y sus flujos de efectivo, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con los criterios de contabilidad para las instituciones de seguros en México emitidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Atentamente  
México, D.F., a 21 de febrero de 2013.

Comisario  
**C.P.C. Ricardo Delfín Quinzaños**  
Rúbrica.

**HSBC VIDA, S.A. DE C.V.**  
**INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

Al Consejo de Administración y a los accionistas:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de HSBC Vida, S.A. de C.V. (la Institución) que comprenden los balances generales al 31 de diciembre de 2012 y 2011, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas y notas, que incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad de la administración en relación con los estados financieros

La administración es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros adjuntos, de conformidad con los criterios de contabilidad para las instituciones de seguros en México, emitidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, y del control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de desviación material debido a fraude o error.

Responsabilidad de los auditores

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestras auditorías. Hemos llevado a cabo nuestras auditorías de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de desviación material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de desviación material en los estados financieros debido a fraude o error. Al efectuar dichas evaluaciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación por parte de la Institución de sus estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la Institución. Una auditoría también incluye la evaluación de lo adecuado de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en su conjunto.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros de HSBC Vida, S.A. de C.V., correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre de 2012 y 2011, han sido preparados en todos los aspectos materiales, de conformidad con los criterios de contabilidad para las instituciones de seguros en México emitidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

## Otras cuestiones

Previamente y con fecha 13 de febrero de 2012 emitimos nuestro informe de auditoría sobre los estados financieros de la Institución al 31 de diciembre de 2011 y por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México. De acuerdo a lo dispuesto por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) son de aplicación obligatoria en México para auditorías de estados financieros iniciados a partir del 1 de enero de 2012, consecuentemente nuestro informe de auditoría sobre las cifras de los estados financieros de 2012 y 2011 de la Institución, se emite con base en NIA.

21 de febrero de 2013.  
KPMG Cárdenas Dosal, S.C.  
**C.P.C. Juan Carlos Laguna Escobar**  
Rúbrica.

**HSBC VIDA, S.A. DE C.V.**  
**BALANCES GENERALES**  
**31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011**

<b>Activo</b>	<b>2012</b>		<b>2011</b>	
Inversiones:				
Valores (nota 7):				
Gubernamentales	\$2,221,298		1,355,454	
Empresas privadas:				
Tasa conocida	184,397		182,676	
Valuación neta	(34,771)		(5,067)	
Deudores por intereses	<u>12,915</u>	2,383,839	<u>10,547</u>	1,543,610
Inversiones para obligaciones laborales (nota 9)		309		301
Prestamos sobre pólizas		2,090		
Disponibilidad:				
Caja y bancos (nota 6)		224		282
Deudores:				
Por primas (nota 6)	41,158		26,176	
Otros	<u>18,542</u>	59,700	<u>10,485</u>	36,661
Reaseguradores (nota 5):				
Instituciones de seguros	10,744		6,156	
Participación de reaseguradores por siniestros pendientes	<u>69,099</u>	79,843	<u>64,971</u>	71,127
Otros activos (nota 8):				
Diversos	115,903		97,769	
Gastos amortizables	-		3,157	
Amortización	-	<u>115,903</u>	<u>(3,183)</u>	<u>97,743</u>
Total del activo	\$	<u>2,641,908</u>		<u>1,749,724</u>
<b>Pasivo y Capital Contable</b>				
<b>Pasivo:</b>				
Reservas técnicas:				
De riesgos en curso:				
De vida	<u>\$1,371,473</u>		<u>611,230</u>	
De obligaciones contractuales:				
Por siniestros y vencimientos	75,005		82,891	
Por siniestros ocurridos y no reportados	279,471		219,559	
Por dividendos sobre pólizas	282		2,018	
Por primas en depósito	<u>4,885</u>		<u>444</u>	
	<u>359,643</u>	1,731,116	<u>304,912</u>	916,142
Reservas para obligaciones laborales al retiro (nota 9)		309		301
Acreeedores:				
Diversos (nota 6)		23,767		29,489
Reaseguradores (nota 5):				
Instituciones de seguros		3,661		2,231
Otros pasivos:				

Provisiones para el pago de impuestos	109,788	74,063	
Otras obligaciones	21	11	
Créditos diferidos	-	<u>360</u>	<u>74,434</u>
Total del pasivo		<u>1,868,662</u>	<u>1,022,597</u>
Capital contable (nota 12):			
Capital social	202,064		202,064
Reserva legal	151,548		138,245
Resultados de ejercicios anteriores	182,515		190,751
Resultado del ejercicio	<u>237,119</u>		<u>196,067</u>
Total del capital contable	773,246		727,127
Compromisos y contingencias (nota 13)	-		-
Total del pasivo y del capital contable		<u>\$2,641,908</u>	<u>1,749,724</u>

## Cuentas de Orden

		<b>2012</b>	<b>2011</b>
Cuentas de registro		<u>\$2,266,325</u>	<u>2,198,333</u>
Ver notas adjuntas a los estados financieros.			

**HSBC VIDA, S.A. DE C.V.**  
**ESTADOS DE RESULTADOS**  
**AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011**  
**(miles de pesos)**

	<b>2012</b>	<b>2011</b>	
Primas:			
Emitidas (notas 6 y 10)	\$1,319,766		839,665
Menos cedidas (nota 5)	<u>29,458</u>		<u>34,956</u>
Primas de retención	1,290,308		804,709
Menos incremento neto de la reserva de riesgos en curso	<u>773,977</u>		<u>436,608</u>
Primas de retención devengadas	516,331		368,101
Menos:			
Costo neto de adquisición:			
Comisiones por reaseguro cedido	(1,117)		(1,261)
Cobertura de exceso de pérdida	246		203
Otros	<u>45,091</u>	44,220	<u>40,384</u>
Costo neto de siniestralidad y otras obligaciones contractuales:			
Siniestralidad y otras obligaciones contractuales	<u>213,949</u>		<u>139,842</u>
Utilidad bruta	258,162		188,933
Gastos de operación netos:			
Gastos administrativos y operativos, neto (nota 6)	66,291		32,668
Remuneraciones y prestaciones al personal	<u>45</u>	<u>66,336</u>	<u>56</u>
Utilidad de la operación		191,826	156,209
Resultado integral de financiamiento:			
De inversiones	114,866		66,567
Por venta de inversiones	550		6,573
Por valuación de inversiones	(29,825)		(5,676)
Por recargos sobre primas	55,684		29,085
Otros	12		13
Resultado cambiario	<u>7,660</u>	<u>148,947</u>	<u>9,874</u>
Utilidad antes del Impuesto Sobre la Renta		340,773	262,645
Impuesto Sobre la Renta (nota 11)		<u>(103,654)</u>	<u>(66,578)</u>
Utilidad del ejercicio		<u>\$237,119</u>	<u>196,067</u>
Ver notas adjuntas a los estados financieros.			

**HSBC VIDA, S.A. DE C.V.**  
**ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE**  
**AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011**  
**(miles de pesos)**

	Capital contribuido		Capital ganado			Total del capital contable
	Capital social	Reserva legal	Resultados		Inversiones Permanentes	
			De ejercicios anteriores	Del ejercicio		
Saldos al 31 de diciembre de 2010	\$202,064	119,734	164,152	185,113	(3)	671,060
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:						
Aplicación del resultado del ejercicio anterior	-	18,511	166,602	(185,113)	-	-
Decreto de dividendos (nota 12a)	-	-	(140,000)	-	-	(140,000)
Venta de acciones	-	-	(3)	-	3	-
Movimiento inherente al reconocimiento de la utilidad integral:						
Utilidad del ejercicio	-	-	-	<u>196,067</u>	-	<u>196,067</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2011	202,064	138,245	190,751	196,067	-	727,127
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:						
Aplicación del resultado del ejercicio anterior	-	13,303	182,764	(196,067)	-	-
Decreto de dividendos (nota 12a)	-	-	(191,000)	-	-	(191,000)
Movimiento inherente al reconocimiento de la utilidad integral:						
Utilidad de ejercicio	-	-	-	<u>237,119</u>	-	<u>237,119</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2012	<u>\$202,064</u>	<u>151,548</u>	<u>182,515</u>	<u>237,119</u>	=	<u>773,246</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

**HSBC VIDA, S.A. DE C.V.**  
**ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO**  
**AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011**  
**(miles de pesos)**

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Resultado neto	\$237,119	196,067
Ajustes por partidas que no implican flujos de efectivo:		
Utilidad por valorización asociada a actividades de inversión y financiamiento	29,825	5,676
Ajuste o incremento a las reservas técnicas	760,243	453,728
Provisiones	12,538	9,781
Impuestos a la utilidad causados y diferidos	<u>103,654</u>	<u>66,578</u>
Subtotal	1,143,379	731,830
Actividades de operación:		
Cambio en inversiones en valores	(870,054)	(543,178)
Cambio en primas por cobrar	(14,982)	(625)
Cambio en deudores	(8,057)	(7,163)
Cambio en préstamos sobre pólizas	(2,090)	-
Cambio en reaseguradores y reafianzadores	(7,286)	4,663
Cambio en otros activos operativos	(12,305)	(15,467)
Cambios en obligaciones contractuales y gastos asociados a la siniestralidad	54,731	37,080
Cambio en otros pasivos operativos	<u>(92,394)</u>	<u>(67,191)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	190,942	139,949
Actividades de inversión-Otros	-	6

Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento	<u>(191,000)</u>	<u>(140,000)</u>
provenientes de pagos de dividendos en efectivo		
Disminución neta de efectivo	(58)	(45)
Disponibilidades:		
Al principio del año	<u>282</u>	<u>327</u>
Al fin del año	<u>\$224</u>	<u>282</u>
Ver notas adjuntas a los estados financieros.		

**HSBC VIDA, S.A. DE C.V.**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**31 DE DICIEMBRE DE 2012 Y 2011**  
**(miles de pesos)**

**(1) Autorización y bases de presentación-**

El 21 de febrero de 2013, la Dirección General y la Dirección de Finanzas y Administración de HSBC Vida, S.A. de C.V. (la Institución), autorizaron la emisión de los estados financieros adjuntos y sus notas.

De conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM), la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros (la Ley) y los estatutos de la Institución, los accionistas, el Consejo de Administración y la Comisión Nacional de Seguros y Finanzas (la Comisión), tienen facultades para modificar los estados financieros después de su emisión. Los estados financieros adjuntos se someterán a la aprobación de la próxima Asamblea de Accionistas.

Los estados financieros adjuntos se prepararon de acuerdo con los criterios de contabilidad para instituciones de seguros en México emitidos por la Comisión, en vigor a la fecha del balance general.

Los estados financieros antes mencionados se presentan en moneda de informe peso mexicano, que es igual a la moneda de registro y a su moneda funcional.

La Comisión tiene a su cargo la inspección y vigilancia de las instituciones de seguros y realiza la revisión de los estados financieros anuales y de otra información periódica que las instituciones deben preparar.

**(2) Actividad de la Institución-**

La Institución es subsidiaria de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC (HSBC Seguros) y tiene como objeto principal practicar, en los términos de la Ley, el seguro y reaseguro en las siguientes operaciones y ramos que se mencionan a continuación:

a. Vida

b. Accidentes y enfermedades, en los ramos de accidentes personales y gastos médicos.

La Institución tiene un sólo empleado quien tiene el cargo de Director General. Asimismo, la Institución recibe servicios administrativos de HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC (HSBC México) y hasta octubre de 2011 de sus compañías afiliadas, INMX Servicios, S.A. de C.V. (Servicios) e INMX Comercialización, S.A. de C.V. (Comercialización), a cambio de un honorario. A partir del mes de noviembre de 2011, HSBC Servicios, S.A. de C.V. (HSBC Servicios) proporciona a la Institución los servicios administrativos que prestaban Servicios y Comercialización.

**(3) Resumen de las principales políticas contables-**

La preparación de los estados financieros requiere que la administración efectúe estimaciones y suposiciones que afectan los importes registrados de activos y pasivos y la revelación de activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros, así como los importes registrados de ingresos y gastos durante el ejercicio. Los rubros importantes sujetos a estas estimaciones y suposiciones incluyen: la valuación de instrumentos financieros, la estimación para cuentas de difícil recuperación, activos por impuestos a la utilidad diferidos y las reservas técnicas. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones y suposiciones.

Para propósitos de revelación en las notas a los estados financieros cuando se hace referencia a "\$", se trata de miles de pesos mexicanos, y cuando se hace referencia a dólares, se trata de dólares de los Estados Unidos de América.

Las políticas de contabilidad significativas aplicadas por la Institución en la preparación de sus estados financieros se describen a continuación:

**(a) Reconocimiento de los efectos de la inflación-**

Los estados financieros que se acompañan fueron preparados de conformidad con los criterios de contabilidad para las instituciones de seguros en México en vigor a la fecha del balance general, los cuales debido a que la Institución opera en un entorno económico no inflacionario, incluyen el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera hasta el 31 de diciembre de 2007 utilizando como indicadores los factores derivados de la Unidad de Inversión (UDI) cuyo valor es determinado por el Banco de México (Banco Central). El porcentaje de inflación acumulado en los tres últimos ejercicios anuales y los índices utilizados con los que fueron calculados, se muestran a continuación:

**HSBC VIDA, S.A. DE C.V.**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**(miles de pesos)**

<b>31 de diciembre de</b>	<b>UDI</b>	<b>Del año</b>	<b>Inflación</b>
2012	4.874624	3.91%	<b>Acumulada</b> 12.31%
2011	4.691316	3.65%	12.12%
2010	4.526308	4.29%	15.09%

**(b) Inversiones-**

La Comisión reglamenta las bases sobre las cuales la Institución efectúa sus inversiones, para lo cual, ha establecido un criterio contable y de valuación, que clasifica las inversiones atendiendo a la intención de la administración sobre su tenencia, como se menciona a continuación:

**Títulos para financiar la operación-**

Son aquellos títulos de deuda o capital que tiene la Institución con la intención de cubrir siniestros y gastos de operación. Los títulos de deuda se registran a su costo de adquisición y el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes) se realiza conforme al método de interés efectivo. Dichos intereses se reconocen como realizados en el estado de resultados. Los títulos de deuda se valúan a su valor razonable tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes, o bien, por publicaciones oficiales especializadas en mercados internacionales, y en caso de no existir cotización, de acuerdo al último precio registrado dentro de los plazos establecidos por la Comisión, se tomará como precio actualizado para valuación, el costo de adquisición, el valor razonable de estos títulos deberá obtenerse utilizando determinaciones técnicas del valor razonable.

Los títulos de capital se registran a su costo de adquisición y se valúan en forma similar a los títulos de deuda cotizados, en caso de no existir valor de mercado, para efectos de determinar el valor razonable se considerará el valor contable de la emisora o el costo de adquisición, el menor.

Los efectos de valuación tanto de instrumentos de deuda como de capital se reconocen en los resultados del ejercicio dentro del rubro "Por valuación de inversiones" como parte del "Resultado integral de financiamiento".

Para los títulos de deuda y capital, los costos de transacción de los mismos se reconocen en los resultados del ejercicio en la fecha de adquisición.

**Títulos disponibles para su venta-**

Son aquellos activos financieros que no son clasificados como inversiones a ser mantenidas a su vencimiento o clasificados para financiar la operación. Los títulos de deuda se registran a su costo de adquisición, el devengamiento de su rendimiento (intereses, cupones o equivalentes) y su valuación se efectúa de igual manera que los títulos para financiar la operación, incluyendo el reconocimiento del rendimiento devengado en resultados como realizado, pero reconociendo el efecto por valuación en el capital contable en el rubro de "Superávit por valuación de valores", hasta en tanto dichos instrumentos financieros no se vendan o se transfieran de categoría. Al momento de su venta los efectos reconocidos anteriormente en el capital contable, deberán reconocerse en los resultados del período en que se efectúa la venta.

Los instrumentos de capital disponibles para la venta son aquellos que la administración de la Institución tiene en posición propia, sin la intención de cubrir siniestros y gastos de operación, y se registran a su costo de adquisición. Las inversiones en acciones cotizadas se valúan a su valor razonable, tomando como base los precios de mercado dados a conocer por los proveedores de precios independientes, en caso de que no existiera valor de mercado, se considera el valor contable de la emisora. Los efectos de valuación de instrumentos de capital se registran en el rubro de "Superávit por valuación".

Tratándose de inversiones permanentes en acciones, la valuación se realiza a través del método de participación conforme a la metodología establecida en la Norma de Información Financiera Mexicana (NIF) C-7 "Inversiones en asociadas y otras inversiones permanentes" emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).

Para los títulos de deuda y capital, los costos de transacción de los mismos se reconocen como parte de la inversión a la fecha de adquisición.

**Títulos para conservar a vencimiento-**

Son títulos de deuda adquiridos con la intención de mantenerlos a vencimiento. Sólo podrán clasificar valores en esta categoría, las instituciones de seguros que cuenten con la capacidad financiera para mantenerlos a vencimiento, sin menoscabo de su liquidez y que no existan limitaciones legales o de otra índole que pudieran impedir la intención original. Al momento de la compra estos títulos se registran a su costo de adquisición, y se valúan a costo amortizado y el devengamiento de su rendimiento (interés, cupones o equivalentes), se realiza conforme al método de interés efectivo. Dichos intereses se reconocen como realizados en el estado de resultados.

Los costos de transacción se reconocen como parte de la inversión a la fecha de adquisición.

**Transferencias entre categorías-**

Las transferencias entre las categorías de activos financieros sólo son admisibles cuando la intención original para la clasificación de estos activos se vea afectada por los cambios en la capacidad financiera de la entidad, o por un cambio en las circunstancias que obliguen a modificar la intención original.

Solamente podrán realizarse transferencias de títulos desde y hacia la categoría de títulos conservados a vencimiento y disponibles para la venta, con la aprobación del Comité de Inversiones, y que dichas operaciones no originen faltantes en las coberturas de reservas técnicas y de capital mínimo de garantía.

La transferencia de categoría de instrumentos financieros para financiar la operación sólo puede realizarse con la autorización expresa de la Comisión.

La Institución no podrá capitalizar ni repartir la utilidad derivada de la valuación de cualquiera de sus inversiones en valores hasta que se realice en efectivo.

**Operaciones de reporto-**

Las operaciones de reporto se presentan en un rubro por separado en el balance general, inicialmente se registran al precio pactado y se valúan a costo amortizado, mediante el reconocimiento del premio en los resultados del ejercicio conforme se devengue, de acuerdo con el método de interés efectivo; los activos financieros recibidos como colateral se registran en cuentas de orden.

**Valores restringidos-**

Las inversiones otorgadas en préstamo actuando la Institución como prestamista, se deben reconocer como un valor restringido, siguiendo las normas de valuación, presentación y revelación del título original. El devengamiento del rendimiento se realiza conforme al método de interés efectivo y se reconocen en el estado de resultados.

Adicionalmente, los valores adquiridos que se pacte liquidar en fecha posterior a la concertación de la operación de compra se reconocen como valores restringidos.

**Deterioro-**

La Institución evalúa a la fecha del balance general si existe evidencia objetiva de que un título está deteriorado, ante la evidencia objetiva y no temporal de que el instrumento financiero se ha deteriorado en su valor, se determina y reconoce la pérdida correspondiente.

**(c) Disponibilidades-**

Las disponibilidades incluyen depósitos en cuentas bancarias en moneda nacional y dólares. A la fecha de los estados financieros, los intereses ganados y las utilidades o pérdidas en valuación se incluyen en los resultados del ejercicio, como parte del resultado integral de financiamiento.

Los cheques que no hubieren sido efectivamente cobrados después de dos días hábiles de haberse depositado, y los que habiéndose depositado hubieren sido objeto de devolución, se deberán llevar contra el saldo de deudores diversos. Una vez transcurridos cuarenta y cinco días posteriores al registro en deudores diversos y de no haberse recuperado o cobrado dichos cheques, éstos deberán castigarse directamente contra resultados. Tratándose del monto de los cheques emitidos con anterioridad a la fecha de los estados financieros que estén pendientes de entrega a los beneficiarios, deberán reincorporarse al rubro de disponibilidades sin dar efectos contables a la emisión del cheque.

**(d) Deudores-**

**Por primas-**

Las primas pendientes de cobro representan los saldos de primas con una antigüedad menor a 45 días (180 días tratándose de primas por cobrar a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal); de acuerdo con las disposiciones de la Comisión, cuando superen la antigüedad mencionada, deben cancelarse contra los resultados del ejercicio.

**Préstamos, créditos o financiamientos otorgados y otros adeudos-**

La administración de la Institución realiza un estudio para estimar el valor de recuperación por aquellas cuentas por cobrar, relativas a deudores identificados cuyo vencimiento se pacte desde su origen a un plazo mayor a 90 días naturales, creando en su caso la estimación para castigos de cuentas de dudosa recuperación.

Por los préstamos, créditos o financiamientos otorgados, en los cuales no se realizó con anticipación a su otorgamiento, el estudio de conveniencia social, legalidad, viabilidad económica de los proyectos de inversión, de los plazos de recuperación de los mismos y demás requisitos a que hace referencia la fracción IX del artículo 35 de la Ley, se registra una estimación para castigos por el importe total de los préstamos, créditos o financiamientos otorgados, dicha estimación sólo es cancelada cuando se obtiene la recuperación de dichas operaciones.

Tratándose de cuentas por cobrar que no estén comprendidas en el párrafo anterior, la estimación para castigos de cuentas de dudosa recuperación se realiza por el importe total del adeudo de acuerdo con los siguientes plazos: a los 60 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores no identificados, y a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial cuando correspondan a deudores identificados.

**(e) Mobiliario y equipo-**

El mobiliario y equipo se registra al costo de adquisición y hasta el 31 de diciembre de 2007 se actualizó mediante factores derivados de la UDI. El cálculo de la depreciación se realiza bajo el método de línea recta, con base en la vida útil, estimada por la administración de la Institución, de acuerdo con las tasas anuales de depreciación mencionada en la nota 8.

**(f) Reservas técnicas-**

La constitución de las reservas técnicas y su inversión se efectúa en los términos y proporciones que establece la Ley. La valuación de estas reservas es dictaminada, por disposición de la Comisión, por actuario independiente y registrado ante la propia Comisión. A continuación se mencionan los aspectos más importantes de su determinación y contabilización:

**Reserva para riesgos en curso-**

Conforme a las disposiciones del Capítulo 7 de la Circular Unica de Seguros, las instituciones de seguros registran ante la Comisión, las notas técnicas y los métodos actuariales mediante los cuales constituyen y valúan la reserva para riesgos en curso.

La reserva para riesgos en curso, de los seguros de vida con temporalidad hasta un año, incluye el exceso de la proyección de las obligaciones futuras por concepto de reclamaciones sobre el monto de las primas de riesgos pendientes de devengar, así como los gastos de administración por devengar. Tratándose de los seguros de vida el importe es determinado de acuerdo con los métodos actuariales registrados en las notas técnicas, con base a la prima de riesgo y considerando las características de las pólizas en vigor.

Seguros de vida con temporalidad superior a un año – Esta reserva no podrá ser inferior a la reserva que se obtenga mediante la aplicación del método actuarial para la determinación del monto mínimo de la reserva de riesgos en curso de los seguros de vida, que para tales efectos, establezca la Comisión mediante disposiciones de carácter general.

El saldo de esta reserva se evalúa trimestralmente, y permite asignar recursos de manera anticipada a las probables obligaciones por siniestros que excedan el monto de las primas por devengar, antes sólo se asignaban al momento en que el siniestro era reclamado.

**Reserva para obligaciones pendientes de cumplir por siniestros ocurridos-**

Esta reserva tiene dos componentes:

- La obligación por los siniestros ocurridos y conocidos por la Institución al cierre del ejercicio que se encuentran pendientes de pago.

Su incremento se realiza conforme al reclamo de los siniestros ocurridos, con base en las sumas aseguradas en la operación de vida y en las estimaciones que efectúa la Institución del monto de su obligación por los riesgos cubiertos en las operaciones de accidentes y enfermedades. En caso de operaciones de reaseguro cedido, se registra simultáneamente la recuperación correspondiente.

- Reserva de siniestros pendientes de valuación. El cálculo de esta reserva se realiza aplicando la metodología actuarial desarrollada por la Institución y autorizada por la Comisión, corresponde al valor esperado de los pagos futuros de siniestros que, habiendo sido reportados en el año en curso o en años anteriores, se puedan pagar en el futuro y no se conozca un importe preciso de éstos por no contar con una valuación. Dicha metodología considera el monto promedio de los siniestros pagados en años anteriores para cada uno de los tipos de seguros conforme a la experiencia real de pagos, y el monto promedio estimado para pagos futuros de esos mismos tipos de siniestros.

**Reserva para siniestros ocurridos y no reportados-**

De acuerdo con los ordenamientos de la Comisión, las instituciones de seguros deben constituir esta reserva que tiene como propósito reconocer el monto estimado de los siniestros que ya ocurrieron y que los asegurados no han reportado a la Institución, la cual incluye una estimación de los gastos de ajuste correspondientes. Esta estimación se realiza en base de la experiencia propia sobre los siniestros, de acuerdo con la metodología propuesta por especialistas de la Institución y aprobada por la Comisión.

**Reserva para dividendos sobre pólizas-**

Se determina con base en un estudio actuarial que considera la utilidad originada por las pólizas de seguros grupo y colectivo.

**(g) Provisiones-**

La Institución reconoce, con base en estimaciones de la administración, provisiones de pasivo por aquellas obligaciones presentes en las que la transferencia de activos o la prestación de servicios es virtualmente ineludible y surge como consecuencia de eventos pasados, principalmente por gastos administrativos.

**(h) Beneficios a los empleados-**

Los beneficios al retiro, a que tiene derecho el empleado de la Institución, se reconocen en los resultados de cada ejercicio, con base en cálculos actuariales de conformidad con el método de crédito unitario proyectado considerando los sueldos proyectados. Al 31 de diciembre de 2012, para efectos del reconocimiento de los beneficios al retiro, la vida laboral promedio remanente del empleado que tiene derecho a los beneficios del plan es aproximadamente de 13 años.

La ganancia o pérdida actuarial se amortizan utilizando la banda de fluctuación (10% de las Obligaciones por Beneficios Definidos (OBD) o activos del plan).

Adicionalmente, la Institución tiene una responsabilidad por indemnización a su empleado si éste es separado. Se ha seguido la práctica de registrar en los resultados del ejercicio los pagos por indemnizaciones. La Comisión requiere que dichas indemnizaciones sean constituidas bajo cálculos actuariales.

**(i) Impuesto a la Utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR))-**

El ISR causado en el año se determina conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

El ISR diferido, se registra de acuerdo con el método de activos y pasivos, que compara los valores contables y fiscales de los mismos. Se reconocen impuestos diferidos (activos y pasivos) por las consecuencias fiscales futuras atribuibles a las diferencias temporales entre los valores reflejados en los estados financieros de los activos y pasivos existentes y sus bases fiscales y por pérdidas fiscales por amortizar y otros créditos fiscales por recuperar. Los activos y pasivos por impuestos diferidos se calculan utilizando las tasas establecidas en la ley correspondiente, que se aplicarán a la utilidad gravable en los años en que se estima que se revertirán las diferencias temporales. El efecto de cambios en las tasas fiscales sobre los impuestos diferidos se reconoce en los resultados del periodo en que se aprueban dichos cambios.

**(j) Actualización del capital social, reserva legal y resultados de ejercicios anteriores-**

Hasta el 31 de diciembre de 2007 se determinó multiplicando las aportaciones de capital social y los resultados acumulados por factores derivados de la UDI, que miden la inflación acumulada desde las fechas en que se realizaron las aportaciones y se generaron las utilidades o pérdidas hasta el cierre del ejercicio 2007, fecha en que se cambió a un entorno económico no inflacionario conforme a la NIF B-10 "Efectos de la inflación". Los importes así obtenidos representaron los valores constantes de la inversión de los accionistas.

**(k) Reconocimiento de ingresos-****- Ingresos por primas de seguros y reaseguros-**

**Vida-**Los ingresos en esta operación se registran en función directa a la emisión de recibos al cobro, adicionados de las primas por reaseguro tomado y disminuidos por las primas cedidas en reaseguro.

**Accidentes y enfermedades** – Los ingresos por esta operación se registran en función a las primas correspondientes a las pólizas contratadas, adicionados de las primas por reaseguro tomado, las cuales se disminuyen por las primas cedidas en reaseguro.

Las primas de seguros correspondientes a las operaciones antes mencionadas, que no han sido pagadas por los asegurados dentro del plazo estipulado por la Ley, se cancelan automáticamente, liberando la reserva para riesgos en curso y en el caso de rehabilitaciones, se reconstituye la reserva a partir del mes en que recupera la vigencia el seguro.

**- Derechos sobre pólizas y recargos sobre primas-**

Los ingresos por derechos sobre pólizas corresponden a la recuperación por los gastos de expedición de las mismas y se reconocen directamente en resultados en la fecha de la emisión de la póliza.

Los ingresos por recargos sobre primas corresponden al financiamiento derivado de las pólizas con pagos fraccionados y se reconocen en resultados conforme se devengan.

Hasta el 31 de diciembre de 2011, se reconocía como ingreso la porción cobrada y como ingreso diferido la porción no cobrada de los derechos sobre pólizas y recargos sobre primas de conformidad con los criterios de contabilidad para las instituciones de seguros en México, vigentes a esa fecha.

**(l) Costo neto de adquisición-**

El costo de adquisición se reconoce en los resultados al momento de la emisión de las pólizas, disminuyendo las comisiones del reaseguro cedido.

**(m) Concentración de negocio-**

En los ejercicios 2012 y 2011, la Institución obtuvo de compañías relacionadas el 30% y 42%, aproximadamente, de sus ingresos por primas emitidas, respectivamente.

**(n) Resultado Integral de Financiamiento (RIF)-**

El RIF incluye los intereses, los efectos de valuación, los ingresos por recargos sobre primas, los resultados por venta de instrumentos financieros y las diferencias en cambios.

Al cierre de cada mes, la posición final denominada en UDI se valúa al valor dado a conocer por el Banco de México.

Las operaciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio del día en que se registra la operación. Los activos y pasivos en moneda extranjera se convierten al tipo de cambio vigente a la fecha del balance general. Las diferencias en cambios incurridas en relación con activos o pasivos contratados en moneda extranjera se llevan a los resultados del ejercicio.

**(o) Contingencias-**

Las obligaciones o pérdidas importantes relacionadas con contingencias se reconocen cuando es probable que sus efectos se materialicen y existan elementos razonables para su cuantificación. Si no existen estos elementos razonables, se incluye su revelación en forma cualitativa en las notas a los estados financieros. Los ingresos, utilidades o activos contingentes se reconocen hasta el momento en que existe certeza prácticamente absoluta de su realización.

**(p) Supletoriedad-**

Las instituciones de seguros observarán los lineamientos contables de las NIF, excepto cuando a juicio de la Comisión, sea necesario aplicar una normatividad o un criterio de contabilidad específico, tomando en consideración que las instituciones realizan operaciones especializadas.

En los casos en que las instituciones de seguros consideren que no existe algún criterio de valuación, presentación o revelación para alguna operación, emitido por las NIF o por la Comisión, deberán hacerlo del conocimiento de esta última, para que se lleve a cabo el análisis y en su caso, la emisión del criterio correspondiente.

**(4) Posición en moneda extranjera-**

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, la posición en miles de dólares (nominales), los cuales fueron valuados al tipo de cambio publicado por el Banco Central de \$12.9658 y \$13.9476 (pesos por dólar), respectivamente, se menciona a continuación:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Activos	23,340	14,905
Pasivos	(22,515)	(12,283)
Posición activa, neta	<u>825</u>	<u>2,622</u>

**(5) Reaseguradores-**

La Institución limita el monto de su responsabilidad mediante la distribución con reaseguradores de los riesgos asumidos, a través de contratos automáticos y facultativos cediendo a dichos reaseguradores una parte de la prima.

La Institución tiene una capacidad de retención limitada en todos los ramos y contrata coberturas de exceso de pérdida, que cubren básicamente las operaciones de vida.

Los reaseguradores tienen la obligación de reembolsar a la Institución los siniestros reportados con base en su participación.

Durante 2012 y 2011, la Institución realizó operaciones de reaseguro cedido en el ramo de vida por \$29,458 y \$34,956, respectivamente.

**(6) Operaciones y saldos con partes relacionadas-**

Las operaciones realizadas con compañías relacionadas, en los años terminados el 31 de diciembre de 2012 y 2011, se integran a continuación:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Ingresos:		
Por primas de seguros	\$392,325	356,192
Otros	<u>12</u>	<u>7,688</u>
	<u>392,337</u>	<u>363,880</u>
Gastos:		
Por servicios de administración (nota 13b)	(45,091)	(40,106)
Por servicios administrativos (nota 13a)	(4,992)	(6,293)
Administración de activos (nota 13c)	(2,283)	(1,530)
Por uso de instalaciones (nota 13d)	(19,776)	(17,256)
Por arrendamiento	(322)	(675)
Comisiones pagadas	<u>(6,127)</u>	<u>(2,865)</u>
	<u>(78,591)</u>	<u>(68,725)</u>
	<u>\$313,746</u>	<u>295,155</u>

Los saldos por cobrar y por pagar a compañías relacionadas, al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se integran como se muestra a continuación:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Cuentas bancarias	\$224	282
Deudores por primas:		
HSBC Servicios	22	-
HSBC Seguros, S. A. de C. V., Grupo Financiero HSBC	1	-
HSBC Global Asset Management México, S.A. de C.V., Grupo	1	-
HSBC México	<u>30,329</u>	<u>20,852</u>
	<u>30,577</u>	<u>21,134</u>
Acreedores diversos:		
HSBC México	(18,345)	(21,502)
Global Asset	(1,231)	(766)
HSBC Seguros	-	(287)
HSBC Servicios	<u>(22)</u>	<u>(1,464)</u>
	<u>\$(19,598)</u>	<u>(24,019)</u>

**(7) Inversiones-**

Al 31 de diciembre de 2012, el portafolio de inversiones está integrado por títulos clasificados para financiar la operación y para conservar a vencimiento, cuyos plazos oscilan de 2 días a 18 años y de 16 días a 10 años, respectivamente (de 2 días a 6 años y de 1 año a 9 años en 2011).

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, las tasas de interés aplicadas al portafolio títulos clasificados para financiar la operación y para conservar a su vencimiento, oscilan entre 0.09% y 10.60% y 0.14% y 10.60%, respectivamente.

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, los instrumentos financieros se analizan como se muestra a continuación:

	2012			2011		
	Importe	Deudores por intereses	(Decremento) incremento por valuación de valores	Importe	Deudores por intereses	(Decremento) incremento por valuación de valores
Títulos de deuda:						
Valores gubernamentales:						
Para financiar la operación:						
Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES)						
	\$235,638	4,264	104	\$325,273	6,129	(24)
Bonos del Instituto para la Protección al Ahorro (BPA)						
	100,590	241	368	84,489	282	372
BONOS	260,402	523	(6,025)	37,575	76	(150)
BONDES	50,027	69	(73)	-	-	-
UMS	42,962	412	(447)	-	-	-
UDIBONOS	221,214	241	(5,819)	150,433	148	(1,633)
Nacional Financiera,						
S.N.C. (NAFIN)	164,589	-	-	78,623	10	-
Banca de desarrollo	<u>111,640</u>	<u>60</u>	<u>91</u>	<u>89,936</u>	<u>8</u>	<u>33</u>
	<u>1,187,062</u>	<u>5,810</u>	<u>(11,801)</u>	<u>766,329</u>	<u>6,653</u>	<u>(1,402)</u>
Para conservar a vencimiento:						
Banca de desarrollo	10,000	268	-	-	-	-
BONOS	799,669	1,783	(16,537)	438,911	827	(3,023)
UMS	203,887	4,182	(6,857)	148,424	2,888	(1,314)
NAFIN	<u>20,680</u>	<u>500</u>	<u>2</u>	<u>1,790</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
	<u>1,034,236</u>	<u>6,733</u>	<u>(23,392)</u>	<u>589,125</u>	<u>3,715</u>	<u>(4,337)</u>
	<u>\$2,221,298</u>			<u>1,355,454</u>		
Valores empresas privadas:						
Para financiar la operación:						
Del sector no financiero	\$105,769	141	547	117,047	138	544
Del sector financiero	<u>56,629</u>	<u>55</u>	<u>(125)</u>	<u>65,629</u>	<u>41</u>	<u>128</u>
	<u>162,398</u>	<u>196</u>	<u>422</u>	<u>182,676</u>	<u>179</u>	<u>672</u>
Para conservar a vencimientos:						
Del sector no financiero	<u>21,999</u>	<u>176</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
	<u>\$184,397</u>	<u>372</u>	<u>422</u>	<u>182,676</u>	<u>179</u>	<u>672</u>
Total de deudores por intereses		<u>\$12,915</u>			<u>10,547</u>	
Total de incremento por valuación, neta			<u>\$(34,771)</u>			<u>(5,067)</u>

**(8) Otros activos-**

El mobiliario y equipo de la Institución al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se analiza como se muestra a continuación:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>Tasa anual de depreciación</b>
Mobiliario y equipo de oficina	\$5,350	5,350	10%
Equipo de periférico	1,936	1,936	30%
Equipos diversos	2,919	2,919	10%
Equipo de cómputo	<u>7,855</u>	<u>7,855</u>	30%
	18,060	18,060	
Menos depreciación acumulada	<u>18,060</u>	<u>18,060</u>	
	<u>\$-</u>	<u>=</u>	

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, el rubro de "Diversos" presenta un saldo de \$115,903 y \$97,769, respectivamente, el cual se integra principalmente por pagos provisionales del impuesto sobre la renta.

El rubro de "Gastos amortizables" presenta un saldo neto de (\$26) al 31 de diciembre de 2011, el cual se integra principalmente por los pagos realizados a reaseguradores por contratos de exceso de pérdida.

**(9) Beneficios a los empleados-**

El reconocimiento de los costos y reservas de pensiones y primas de antigüedad se determina conforme con lo dispuesto por la Comisión y lo establecido en la NIF D-3 "Beneficios a los empleados".

Los componentes del costo neto del periodo del plan de pensiones y prima de antigüedad por los ejercicios terminados al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se muestran a continuación:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Ingreso neto del periodo:		
Costo por reconocimiento inmediato	\$18	20
Rendimientos de los activos	<u>(26)</u>	<u>(26)</u>
Ingreso neto del periodo	<u>\$ (8)</u>	<u>(6)</u>

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, los activos del fideicomiso ascienden a \$309 y \$301, respectivamente, los cuales amparan el total del pasivo por reservas de obligaciones laborales.

Los supuestos más importantes utilizados en la determinación del costo neto del periodo del plan son los siguientes:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Tasa de descuento utilizada para reflejar el valor presente de las obligaciones	5.90%	7.90%
Tasa de incremento en niveles de sueldos futuros	3.50%	3.50%

**(10) Primas emitidas y anticipadas-****Emitidas**

El importe de las primas emitidas por la Institución al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se analizan a continuación:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Prima emitida:		
Vida individual	\$914,452	483,434
Vida grupo	<u>405,314</u>	<u>356,231</u>
	<u>\$1,319,766</u>	<u>839,665</u>

**Anticipadas**

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, la Institución no ha emitido ni registrado en su contabilidad pólizas de seguros anticipadas cuya vigencia inicia en los ejercicios 2013 y 2012, respectivamente.

**(11) Impuestos a la utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto Empresarial a Tasa Unica (IETU))-**

De acuerdo con la legislación fiscal vigente las empresas deben pagar el impuesto que resulte mayor entre el ISR y el IETU. En los casos que se cause IETU, su pago se considera definitivo, no sujeto a recuperación en ejercicios posteriores. La tasa de ISR por los ejercicios fiscales de 2011 y 2012 es del 30%, para 2013 será del 30%, en 2014 del 29% y de 2015 en adelante del 28%. Las tasas vigentes para 2011 y 2012 del IETU es del 17.5%.

Debido a que, conforme a estimaciones de la Institución, el impuesto a pagar en los próximos ejercicios es el ISR, los impuestos diferidos al 31 de diciembre de 2012 y 2011 se determinaron sobre la base de ese mismo impuesto.

A continuación se muestra, en forma condensada una conciliación entre la utilidad antes de ISR y el resultado para efectos de ISR:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Utilidad del ejercicio antes de ISR	\$340,773	262,645
Diferencias entre el resultado contable y fiscal:		
Más (menos):		
Efecto fiscal de la inflación, neto	(31,187)	(29,506)
Diferencia entre la depreciación y amortización contable y la fiscal	(410)	(393)
Gastos no deducibles	26,170	1,799
Pérdida por valuación de inversiones, neta	29,825	5,676
Provisiones, netas	809	5,101
Otros	(19)	231
Utilidad fiscal	365,961	245,553
Tasa de ISR	<u>30%</u>	<u>30%</u>
Impuesto del ejercicio	109,788	73,666
Cancelación de provisión de ISR de 2010	-	(4,534)
Exceso en la provisión del ejercicio	-	397
Ajuste de provisión de ejercicios anteriores	118	-
Cancelación de provisión de ISR de 2011	<u>(397)</u>	<u>-</u>
	<u>\$109,509</u>	<u>69,529</u>

Los efectos de impuestos de las diferencias temporales que originan porciones significativas de los activos y pasivos del ISR diferido, al 31 de diciembre de 2012 y 2011, se detallan a continuación:

	<b>2012</b>	<b>2011</b>
Activos diferidos:		
Valuación neta de instrumentos	10,435	1,517
Gastos amortizables	400	497
Acreedores y créditos diferidos	<u>2,572</u>	<u>2,156</u>
Activo diferido, neto	13,407	4,170
Exceso en activo diferido	-	<u>3,382</u>
	<u>\$13,407</u>	<u>7,552</u>

El crédito a los resultados de los ejercicios 2012 y 2011, por el reconocimiento del activo diferido fue de \$5,855 y \$2,951, respectivamente.

Para evaluar la recuperación de los activos diferidos, la administración considera la probabilidad de que una parte o el total de ellos no se recuperen. La realización final de los activos diferidos depende de la generación de utilidad gravable en los periodos en que son deducibles las diferencias temporales. Al llevar a cabo esta evaluación, la administración considera la reversión esperada de los pasivos diferidos, las utilidades gravables proyectadas y las estrategias de planeación.

## **(12) Capital contable-**

### **(a) Estructura del capital contable-**

#### Capital social-

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, la cuenta de capital social asciende a \$202,064 (\$67,504 nominales); está integrado por 34,286,730 acciones ordinarias, nominativas, sin expresión de valor nominal Clase I, íntegramente suscritas y pagadas, 34,286,728 acciones corresponden a la serie E y 2 acciones a la serie M.

La parte variable del capital con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.

En sesión del Consejo de Administración, celebrada el 23 de octubre de 2012, se resolvió el decreto de dividendos por \$191,000.

En sesión del Consejo de Administración, celebrada el 27 de octubre de 2011, se resolvió el decreto de dividendos por \$140,000.

#### Capital mínimo pagado-

Las instituciones de seguros deberán contar con un capital mínimo pagado por cada operación o ramo que les sea autorizado, el cual es determinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Al 31 de diciembre de 2011, la Institución tiene cubierto el capital mínimo requerido que asciende a \$39,976 equivalente a 8,521,217 UDIS valorizadas a \$4.691316, que era el valor de la UDI al 31 de diciembre de 2011.

### **(b) Utilidad integral-**

Durante los años terminados el 31 de diciembre de 2012 y 2011 no existieron partidas que, de conformidad con los criterios de la Comisión aplicables, tuvieran que llevarse directamente al capital contable, por lo que la utilidad integral equivale a la utilidad neta del ejercicio, que se presenta en los estados de resultados.

**(c) Restricciones al capital contable-**

De acuerdo con las disposiciones de la Ley, de la utilidad neta del ejercicio deberá separarse un mínimo del 10% para incrementar la reserva legal, hasta que ésta alcance un equivalente al 75% del capital. Al 31 de diciembre de 2011, la reserva legal asciende a \$151,548, cifra que no ha alcanzado el monto requerido.

Únicamente los dividendos que se paguen a los accionistas que excedan de la "utilidad fiscal neta" estarán sujetos a un impuesto del 30%.

De conformidad con disposiciones de la Comisión, la utilidad por valuación de inversiones, registrada en los resultados del ejercicio, no será susceptible de distribución a los accionistas en tanto no se efectúe la enajenación de dichas inversiones, así como los activos por impuestos diferidos que se registren en resultados, derivado de la aplicación de la NIF D-4.

**(13) Compromisos y contingencias-**

**(a)** La Institución celebró un contrato de prestación de servicios, con Servicios y Comercialización vigente hasta octubre de 2011, en el cual éstas se comprometen a prestarle los servicios administrativos necesarios para su operación; a partir de noviembre de 2011 se tiene un contrato con vigencia indefinida con HSBC Servicios por los servicios antes mencionados. El total de gastos por este concepto fue de \$4,992 en 2012 y \$6,293 en 2011.

**(b)** La Institución tiene un contrato con HSBC México por tiempo indefinido, en el cual esta se compromete a prestarle servicios administrativos. El total de gastos por este concepto fue de \$45,091 en 2012 y \$40,106 en 2011.

**(c)** La Institución ha celebrado un contrato con Global Asset por tiempo indefinido, en el cual este se compromete a prestarle el servicio de administración de activos. El total de gastos por este concepto fue de \$2,283 en 2012 y \$1,530 en 2011.

**(d)** La Institución tiene celebrado un contrato por tiempo indefinido con HSBC México, para la colocación de pólizas por medio de "Bancaseguros", dicho contrato no especifica el monto de la comisión a pagar. Los cargos a resultados por este concepto en los ejercicios 2012 y 2011 ascendieron a \$19,776 y \$17,256, respectivamente.

**(e)** Existe un pasivo contingente derivado de las obligaciones laborales que se mencionan en la nota 3(h).

**(f)** La Institución se encuentra involucrada en varios juicios y reclamaciones, derivados del curso normal de sus operaciones, que se espera no tengan un efecto importante en su situación financiera y resultados de operación futuros.

**(g)** De acuerdo con la legislación fiscal vigente, las autoridades tienen la facultad de revisar hasta los cinco ejercicios fiscales anteriores a la última declaración del ISR presentada.

**(h)** De acuerdo con la Ley del ISR, las empresas que realicen operaciones con partes relacionadas están sujetas a limitaciones y obligaciones fiscales, en cuanto a la determinación de los precios pactados, ya que éstos deberán ser equiparables a los que se utilizarían con o entre partes independientes en operaciones comparables.

En caso de que las autoridades fiscales revisaran los precios y rechazaran los montos determinados, podrían exigir, además del cobro del impuesto y accesorios que correspondan (actualización y recargos), multas sobre las contribuciones omitidas, las cuales podrían llegar a ser hasta del 100% sobre el monto actualizado de las contribuciones.

**(14) Pronunciamientos normativos emitidos recientemente-**

El CINIF ha emitido la NIF que se menciona a continuación:

NIF C-14 "Transferencia y baja de activos financieros"- Entra en vigor para los ejercicios que inicien a partir del 1 de enero de 2014, con efectos retrospectivos y se emite para subsanar la ausencia de normatividad contable con respecto a la transferencia y baja de activos financieros. Entre los principales aspectos que cubre esta NIF se encuentran los siguientes:

- Se basa en el principio de que para que una transferencia de activos financieros califique también como una baja, debe existir una cesión completa de los riesgos y beneficios de dicho activo financiero.
- Para que una transferencia signifique que el transferente del activo financiero lo puede dar de baja de su balance general, será necesario que ya no pueda tener un beneficio o pérdida futura con respecto al mismo.

Los efectos que genere la nueva NIF C-14 dependerá de su adopción por parte de la Comisión, no obstante la administración estima que no generará efectos importantes.

**Mejoras a las NIF 2013**

En diciembre de 2012 el CINIF emitió el documento llamado "Mejoras a las NIF 2013", que contiene modificaciones puntuales a algunas NIF ya existentes. La mejora que genera cambios contables es la siguiente:

Boletín D-5 "Arrendamientos"- Se definió que los costos incurridos, directamente relacionados con la negociación y consumación del arrendamiento (comisiones, honorarios legales, derechos de arrendamiento (guante), etc.), tanto para el arrendador como para el arrendatario deberán diferirse en el periodo del arrendamiento y aplicarse a resultados en proporción al ingreso o al gasto relativo. Esta mejora entra en vigor a partir del 1 de enero de 2013.

La administración estima que las mejoras a las NIF no generarán efectos importantes.

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación  
Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión  
Mexicana de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación  
REFERENCIA No. COMAR/JDP/05/2013

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados 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 06 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto:</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	04-N00-1-CFOA001-0000048-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo:</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MONEDA NACIONAL).		
<b>Adscripción del Puesto:</b>	COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS	<b>Sede</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ENTREVISTAR A LOS SOLICITANTES DE REFUGIO, BAJO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL OBJETIVO DE OBTENER INFORMACIÓN SUFICIENTE PARA EL ANÁLISIS DE LOS CASOS INDIVIDUALES.</li> <li>2. ANALIZAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN LAS ENTREVISTAS E INVESTIGAR LA SITUACIÓN SOCIOPOLÍTICA DE LOS PAÍSES DE ORIGEN CON EL PROPÓSITO DE VERIFICAR LA VERACIDAD Y OBJETIVIDAD DE LA INFORMACIÓN.</li> <li>3. PROPORCIONAR CAPACITACIÓN A LAS INSTANCIAS QUE ATIENDEN A SOLICITANTES DE REFUGIO, CON EL PROPÓSITO DE COMPARTIR CONOCIMIENTOS SOBRE EL TEMA.</li> <li>4. INTEGRAR LA INFORMACIÓN EN EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LOS SOLICITANTES, CON EL PROPÓSITO DE QUE SE PRESENTEN AL GRUPO DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ELEGIBILIDAD.</li> <li>5. PARTICIPAR EN EL GRUPO DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ELEGIBILIDAD, CON EL PROPÓSITO DE PRESENTAR, ANALIZAR LOS CASOS Y DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES.</li> </ol>		
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<b>ESCOLARIDAD</b> LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	<b>Carrera Genérica:</b> DERECHO RELACIONES INTERNACIONALES CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> 3 AÑOS		<b>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA:</b> DERECHO INTERNACIONAL

	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	<b>CAPACIDADES TÉCNICAS</b>	PROTECCIÓN Y ASISTENCIA A REFUGIADOS NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL RELACIONES INTERNACIONALES INGLÉS
	<b>Idiomas</b>	INGLÉS: LEER (NIVEL-AVANZADO), HABLAR (NIVEL-AVANZADO) y ESCRIBIR (NIVEL -AVANZADO).
	<b>Otros</b>	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	a) EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARÁ A TODOS. b) EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARÁN POR ORDEN DE PRELACIÓN COMO UN MÁXIMO DE 10 CANDIDATOS.	

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	<p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.</li> <li>2.- Curriculum Vitae 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.</li> <li>3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>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 Secretaría 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.</li> </ol>

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>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.</p> <p>8. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (hoja de bienvenida).</p> <p>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 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 06 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.</p> <p>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.</p> <p>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 Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia</p>
--	---

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>12. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, 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.</p>
<b>Reactivación de Folio</b>	<p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo 135, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en México D. F., dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <p>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</p> <p>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</p> <p>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</p> <p>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.</p> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El aspirante cancele su participación en el concurso y</li> <li>Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol>

	<p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página <a href="http://www.gobernacion.gob.mx">www.gobernacion.gob.mx</a>, 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.</p>
<b>Desarrollo del concurso</b>	<p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<b>Temarios y guías</b>	<p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica  <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a>          Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<b>Presentación de evaluaciones</b>	<p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>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 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 aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular".</p> <p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados 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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector Público.</li> <li>- Experiencia en el Sector Privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector Social.</li> <li>- Nivel de Responsabilidad.</li> <li>- Nivel de Remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>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 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 06 de septiembre de 2012.</p> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultado de las evaluaciones de desempeño.</li> <li>- Resultado de las acciones de capacitación.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de los procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios.</li> </ul> <p>Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.</p>																						
<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																						
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																						
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Hamburgo 135 Mezzanine, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> </ol> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>																						
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo 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 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 06 de septiembre de 2012.																						
<b>Sistema de puntuación</b>	<p>El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general:</p> <p style="text-align: center;"><b>Punto de Ponderación por Reglas de Valoración</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Nivel</th> <th style="width: 15%;">Evaluación de conocimientos</th> <th style="width: 15%;">Evaluación de habilidades</th> <th style="width: 15%;">Evaluación de la Experiencia</th> <th style="width: 15%;">Valoración del Mérito</th> <th style="width: 15%;">Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enlace</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">25</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">25</td> </tr> </tbody> </table>					Nivel	Evaluación de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Enlace	30	20	15	10	25	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25
Nivel	Evaluación de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																		
Enlace	30	20	15	10	25																		
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25																		

	Subdirector de Área	25	20	15	15	25
	Director de Área	20	20	20	15	25
	Director General Adjunto	20	20	20	15	25
	Director General	20	20	20	15	25
	<p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>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%.</p> <p>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. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso.</p> <p>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.</p> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p>					
<b>Calendario del concurso</b>	<b>Actividad</b>			<b>Fecha o plazo</b>		
	<b>Publicación de convocatoria.</b>			<b>29 de mayo de 2013</b>		
	<b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b>			<b>Del 29 de mayo al 11 de junio de 2013</b>		
	<b>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b>			<b>12 de junio de 2013</b>		
	<b>Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</b>			<b>Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.</b>		
	<b>Exámenes de conocimientos.</b>			<b>A partir del 19 de junio de 2013</b>		
	<b>Evaluación de habilidades.</b>					
	<b>Cotejo documental.</b>					
	<b>Evaluación de experiencia.</b>					
	<b>Valoración del mérito.</b>					
<b>Entrevista.</b>						
<b>Determinación del candidato ganador.</b>						
<p>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.</p> <p>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.</p>						
<b>Etapas de entrevista</b>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>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.</p>					

	<p>Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles 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.</p> <p>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 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 06 de septiembre de 2012.</p> <p>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.</p> <p>Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 31 de enero de 2012, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección/COMAR".</p>
<b>Determinación y reserva</b>	<p>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.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>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.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:rmelchor@segob.gob.mx">rmelchor@segob.gob.mx</a>, a nombre del Lic. Rubén López Melchor y el teléfono 52098800 ext. 30148 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.</p>
<b>Inconformidades</b>	<p>Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Avenida Paseo de la Reforma núm. 99 Piso 19 Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
<b>Cancelación de Concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Quando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</li> <li>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,</li> <li>Quando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o,</li> <li>Quando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.</li> </ol>

México, D.F., a 29 de mayo de 2013.

**El Comité Técnico de Selección**

**Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados**

**“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”**

**Subdirección de Administración**

**Secretario Técnico del CTS**

**Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Presidente**

Lic. Flavio Antonio Gutiérrez Reyes

**Rúbrica.**

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 329**

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:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) General de Tecnologías y Seguridad de la Información	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-716-1-CFKC002-0000094-E-C-K	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	KC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	
	<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.	
	<b>Grado de Avance:</b> Titulado.	
	<b>Carreras:</b>	
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
	Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Ingeniería y Tecnología	Mecánica
	<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> De 12 años en adelante.		
<b>Áreas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>	
Ciencia Política	Administración Pública	
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	

	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
<b>Conocimientos:</b>	Desarrollo de Sistemas de Información, Redes de Voz, Datos y Video, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Visión Estratégica. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Otros:</b> Horario mixto.	

**Funciones Principales:** 1. Conducir las acciones para la aplicación de los instrumentos normativos y técnicos en materia de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información, mediante su difusión al interior de la Secretaría, con la finalidad de hacer un uso eficiente de los recursos que promuevan la productividad de los procesos en un entorno seguro. 2. Autorizar la incorporación de soluciones en materia de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría, a través de dictámenes técnicos que garanticen su alineación al Marco Tecnológico Institucional y disposiciones en materia de Gobierno Digital, con la finalidad de satisfacer las necesidades de las áreas usuarias. 3. Conducir la elaboración y ejecución anual del Plan Estratégico de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información, de conformidad con los objetivos institucionales y operativos de la Secretaría, para proporcionar a la institución las soluciones tecnológicas requeridas. 4. Establecer estándares, mecanismos y controles para los almacenes de procesos y de información de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como para las herramientas de acceso y explotación de la información, mediante el diseño e instrumentación de lineamientos y procedimientos que permitan su administración con la finalidad de proveer información íntegra, confiable y de fácil acceso a las Unidades Administrativas que lo requieran. 5. Evaluar y en su caso proponer adecuaciones a los planes y procedimientos de continuidad de la operación e integridad de la información de los procesos críticos de las Unidades Administrativas de la Secretaría para casos de contingencia o desastre, mediante su revisión a través de un enfoque sistémico y aplicando los lineamientos en materia de seguridad de la información con el propósito de garantizar su consistencia y viabilidad operativa. 6. Establecer planes y procedimientos que permitan la continuidad de los servicios críticos en materia de Tecnologías, Comunicaciones y Seguridad de la Información, mediante la identificación y mitigación de riesgos potenciales, que pudieran comprometer la operación de la Secretaría, con la finalidad de garantizar la continuidad operativa de los procesos críticos de las Unidades Administrativas ante cualquier contingencia. 7. Establecer y evaluar los servicios en materia de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información, mediante la integración y el análisis de información sobre su desempeño, empleando, en su caso, servicios de terceros alineados al marco tecnológico y disposiciones en materia de Gobierno Digital, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio requeridos por la Secretaría para el desempeño de sus funciones. 8. Patrocinar la mejora continua e innovación de la infraestructura y los servicios en materia de Tecnologías, Comunicaciones y Seguridad de la Información, supervisando la implementación de procesos y herramientas que faciliten la adopción de las mejores prácticas, con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento de los servicios y aumentar la eficacia en el uso de los recursos y soluciones tecnológicas de la Institución. 9. Representar a la Secretaría, en materia de Tecnologías, Comunicaciones y Seguridad de la Información, mediante la asistencia y/o participación en foros, comités, instituciones y entidades públicas y privadas, tanto nacionales como internacionales, y coordinar los grupos de trabajo internos en dicha materia, con la finalidad de mantener actualizada y/o a la vanguardia las soluciones tecnológicas de la Institución que permitan a las Unidades Administrativas cumplir con sus programas de trabajo. 10. Conducir la automatización, integración y actualización de los almacenes de procesos y de información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mediante la aplicación de los instrumentos normativos y técnicos, así como del uso de herramientas tecnológicas, con la finalidad de que las Unidades Administrativas de la Secretaría cuenten con la información y los servicios necesarios para su operación. 11. Establecer las propuestas de automatización y optimización de funciones y procesos que aplique la Secretaría; mediante la integración y autorización de sus requerimientos en el portafolio de proyectos, con la finalidad de mejorar la utilización de los recursos tecnológicos y aumentar la eficiencia de los procesos y servicio de Tecnologías y Seguridad de la Información que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría. 12. Determinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, la facultades, el acceso y uso de la información, así como el perfil funcional de los usuarios de los bienes y servicios tecnológicos, de acuerdo a sus necesidades apejándose a la normatividad establecida, a fin de generar una estrategia de optimización de soluciones tecnológicas que proporcione los servicios necesarios y mejore el desempeño de sus funciones y cumplimiento de los objetivos institucionales.

**13.** Conducir la integración y elaboración del proyecto de presupuesto anual en materia de Tecnologías, Comunicaciones y Seguridad de la Información, supervisando su ejercicio, mediante la incorporación y proyección de las necesidades de gasto, ordinarias y extraordinarias, a fin de cumplir con el Plan Estratégico de Tecnologías, Comunicaciones y Seguridad de la Información que apoyen las actividades sustantivas de las Unidades Administrativas de la Secretaría. **14.** Determinar la procedencia de las solicitudes de bienes y servicios en materia de Tecnologías, Comunicaciones y Seguridad de la Información, y de sistematización de procesos e información, mediante el análisis técnico y operativo de los requerimientos de las Unidades Administrativas, para que cuenten con los bienes y servicios tecnológicos necesarios para el desempeño de sus funciones. **15.** Proponer la capacitación, asesoría y soporte técnico en materia de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información para el personal de las Unidades Administrativas de la Secretaría, mediante el desarrollo de manuales, impartición de cursos y otorgamiento de asesorías, de conformidad con las disposiciones aplicables, para el mejor aprovechamiento y explotación de las soluciones y servicios tecnológicos de la Secretaría.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) General Adjunto(a) de Normas Presupuestarias	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-418-1-CFLC003-0000003-E-C-A	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General Jurídica de Egresos	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	
	<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.	
	<b>Grado de Avance:</b> Titulado.	
	<b>Carreras:</b>	
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Años de Experiencia:</b> 9 años mínimo.	
	<b>Áreas de Experiencia:</b>	
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	Horario Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook, Nivel Intermedio. Periodos Especiales de Trabajo: Durante la elaboración, negociación y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal.	

**Funciones Principales:** **1.** Coordinar la elaboración de disposiciones aplicables al ejercicio del Gasto Público Federal, a fin de hacerlas congruentes con el marco previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como promover su difusión. **2.** Supervisar que la emisión y actualización de los convenios competencia de la Subsecretaría de Egresos se sujete a la normatividad presupuestaria respectiva. **3.** Dirigir la formulación de anteproyectos de acuerdos, oficios circulares y demás disposiciones de carácter general en materia presupuestaria que expida el Secretario o el Subsecretario de Egresos a efecto de adecuarlos al marco jurídico aplicable. **4.** Expedir opiniones en la celebración de convenios competencia de la Subsecretaría de Egresos a fin de asegurar que se sujeten a la normativa aplicable. **5.** Formular opiniones jurídicas sobre la aplicación de leyes y disposiciones de carácter general en las materias competencia de la Subsecretaría de Egresos, para la atención de las solicitudes y consultas que presenten las Unidades Administrativas de dichas Subsecretarías, las Dependencias, Entidades, Poderes Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, así como las Entidades Federativas y sus Municipios. **6.** Revisar y verificar los actos jurídicos en los que intervenga la Subsecretaría de Egresos para garantizar que se apeguen a la normativa aplicable. **7.** Asesorar en materia jurídica a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de

Egresos y a los ejecutores del gasto sobre la constitución, modificación, terminación o extinción de fideicomisos y mandatos que involucren recursos públicos federales.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director (a) de Adquisiciones	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-712-1-CFMC003-0000270-E-C-N	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado. <b>Carreras:</b>	
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo. <b>Áreas de Experiencia:</b>	
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
	Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política	Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Conocimientos en Software:</b> Nivel Intermedio en Microsoft Office <b>Horario</b> Mixto. <b>Periodos especiales de trabajo:</b> Si de conformidad a la calendarización de las licitaciones, además no hay límite de horario, ya que es de acuerdo a la duración del proceso licitatorio.	

**Funciones Principales:** 1. Presentar a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios la propuesta de las políticas, bases y lineamientos que aplicará la Secretaría en la materia. 2. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría en cumplimiento al Artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para verificar y proponer el presupuesto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 3. Ejecutar los procedimientos y demás actos jurídico-administrativos que se deriven del incumplimiento de la suscripción de los contratos, convenios y pedidos que realice la Dirección General Adjunta; inclusive aplicar, penas convencionales cuando actúe como área administradora y hacer efectiva la terminación anticipada o rescindir dichos instrumentos jurídicos. 4. Contratar conforme a las disposiciones aplicables las adquisiciones de bienes, arrendamientos y prestación de servicios; suscribir los contratos, pedidos, convenios o instrumentos jurídicos que sean necesarios, así como realizar los procedimientos y demás actos conducentes en la materia. 5. Coordinar y dirigir la elaboración de contratos y pedidos derivados de los procesos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa que se realicen para la adquisición de bienes que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría. 6. Dirigir el proceso de recepción, guarda y custodia y cancelación en su caso de las garantías de cumplimiento o de anticipo y pólizas de responsabilidad civil, con motivo de la celebración de pedidos o contratos relativos a la adquisición de bienes. 7. Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, para determinar los casos que se sometan a

este Comité para someter los casos de excepción contemplados en la ley de la materia. **8.** Aplicar las modalidades y/o actualizaciones en materia normativa y legal, incluyendo las relativas a los tratados internacionales de libre comercio para aplicar la normatividad en la materia de manera oportuna. **9.** Autorizar el registro y control de los expedientes de los distintos procedimientos de adquisiciones, inclusive los que se generen en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. **10.** Coordinar e instruir la recepción, atención y seguimiento a las auditorías practicadas por las distintas instancias fiscalizadoras a la Dirección de Adquisiciones. **11.** Coordinar y supervisar la información y/o documentación que requieran los diferentes órganos de fiscalización para atender las observaciones realizadas. **12.** Coordinar, evaluar y dirigir las licitaciones a nivel Gobierno Federal, llevando a cabo los procedimientos licitatorios para adquirir los bienes o servicios de las Dependencias del sector central. **13.** Dirigir y evaluar las mejores condiciones de calidad y precio que requieran las Dependencias del Gobierno Federal, para llevar a cabo la suscripción de instrumentos jurídicos de manera consolidada.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Evaluación Presupuestaria																											
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).																											
<b>Código:</b>	06-411-1-CFMC003-0000368-E-C-I																											
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																											
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).																											
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Política y Control Presupuestario																											
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.																											
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<p><b>Escolaridad:</b>  <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.  <b>Grado de Avance:</b> Titulado.  <b>Carreras:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</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>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Matemáticas – Actuaría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td> <td>Contaduría</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Experiencia Laboral:</b>  <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.  <b>Áreas de Experiencia:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th> <th>Área General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía 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>Análisis y Análisis Funcional</td> </tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	Grupo de Experiencia	Área General	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Ciencias Económicas	Economía General	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencia Política	Administración Pública	Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
Áreas Generales	Carreras Genéricas																											
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																											
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																											
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																											
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																											
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría																											
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																											
Grupo de Experiencia	Área General																											
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales																											
Ciencias Económicas	Economía General																											
Ciencias Económicas	Contabilidad																											
Ciencia Política	Administración Pública																											
Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional																											
<b>Conocimientos:</b>	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).																											
<b>Habilidades:</b>	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																											
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.																											
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																											
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																											
<b>Otros Requerimientos:</b>	Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook, Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar: A veces. Horario Mixto.																											

**Funciones Principales:** **1.** Coordinar la planeación y desarrollo de los temas correspondientes a Gasto Público, para la integración del informe sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, y de los informes de gobierno, de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, Cuenta Pública y de labores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **2.** Coordinar las labores de seguimiento físico-financiero del programa de apoyos para el fortalecimiento de las Entidades Federativas; de las metas y programas y proyectos de inversión de las Dependencias y Entidades Federales; y de los compromisos contraídos por el Jefe del Ejecutivo Federal con la sociedad, en materia presupuestaria. **3.** Participar en la integración de documentos diversos, relacionados con la evaluación de la Política de Gasto Público Federal. **4.** Participar en

la elaboración de documentos de carácter normativo, en las materias de fideicomisos, mandatos y otros actos jurídicos, convenios de reasignación y programa de apoyos para el fortalecimiento de las Entidades Federativas. **5.** Establecer los formatos de seguimiento de metas y programas y proyectos de inversión, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado por la H. Cámara de Diputados, en el marco del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto públicos (SII). **6.** Coordinar la definición de los criterios normativos y metodológicos para la integración de los apartados de Gasto de los diversos informes que se remiten a la H. Cámara de Diputados, de acuerdo con las disposiciones aplicables. **7.** Integrar el Proyecto de Presupuesto del fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, conforme a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, y participar en la elaboración de diversos apartados para su integración a la exposición de motivos. **8.** Atender las consultas de las Entidades Federativas en las materias de programa de apoyos para el fortalecimiento de las Entidades Federativas y del fideicomiso para la infraestructura en los Estados, así como de otras vertientes de gasto federalizado. **9.** Brindar asesoría a las Dependencias y Entidades Federales, respecto de los distintos temas relacionados con disposiciones normativas y de seguimiento presupuestario.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director (a) de Asuntos Jurídicos de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-400-1-CFMC002-0000343-E-C-P	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Subsecretaría de Egresos.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	
	<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.	
	<b>Grado de Avance:</b> Titulado.	
	<b>Carreras:</b>	
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.		
<b>Áreas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
<b>Conocimientos:</b>	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Conocimientos de Software:</b> Nivel intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. <b>Otros:</b> Disponibilidad para viajar: A veces. Horario Mixto.	

**Funciones Principales:** **1.** Recomendar al Secretario Técnico los aspectos jurídico-normativos que se deben aplicar para la adecuada toma de decisiones. **2.** Evaluar la procedencia de los asuntos que le presentan las Entidades y Dependencias con el objeto de verificar la competencia de la Comisión. **3.** Determinar las facultades de la Comisión para la resolución de los asuntos que se le presentan. **4.** Dirigir la operación de estudios y análisis de los asuntos presentados a la Comisión, para determinar si se encuentra dentro del marco jurídico. **5.** Verificar que lo que se discuta en las sesiones esté fundamentado en la normatividad aplicable para el cabal cumplimiento de la misma. **6.** Recomendar que los pronunciamientos que se emitan en las sesiones sean de conformidad con la norma. **7.** Aprobar que el contenido de los proyectos de acuerdos y

acta de las sesiones de la Comisión sea congruente con los pronunciamientos vertidos en las sesiones. **8.** Determinar la inclusión, o no, de los pronunciamientos vertidos por los asistentes a las sesiones para procurar que en los acuerdos se plasmen correctamente las recomendaciones de los miembros. **9.** Asegurar que los acuerdos y acta tomados en el seno de las sesiones se hagan del conocimiento de los miembros de la Comisión.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director (a) de Proyectos de Hidrocarburos	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-410-1-CFMC002-0000026-E-C-C	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Inversiones.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	
	<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.	
	<b>Grado de Avance:</b> Titulado.	
	<b>Carreras:</b>	
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ingeniería y Tecnología	Química
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	<b>Experiencia Laboral:</b>	
	<b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.	
	<b>Áreas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>	
Ciencias Económicas	Econometría	
Ciencias Económicas	Actividad Económica	
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
Ciencia Política	Administración Pública	
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
<b>Conocimientos:</b>	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Paquetería Informática:</b> Word, Excel, Power Point y Outlook <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio <b>Horario</b> Mixto.	

**Funciones Principales:** **1.** Establecer los procesos de análisis costo-beneficio y dictámenes del externo asociados a los proyectos y programas de inversión asignados, que permita el fomento del sector de hidrocarburos, en cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión. **2.** Conducir la elaboración e integración de las comunicaciones relacionadas al estudio de los diversos proyectos y programas de inversión, a través de los medios procedentes para el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. **3.** Coparticipar en la búsqueda de nuevos esquemas para el diseño y aplicación de nuevas metodologías de evaluación de programas y proyectos de inversión a través del análisis de la experiencia internacional, en beneficio del sector de hidrocarburos en nuestro país. **4.** Resolver los requerimientos de información, consultas, solicitudes y asesorías de las Dependencias o Entidades y de las Unidades Administrativas de la Secretaría, mediante la integración de información necesaria para atender los asuntos relacionados con los programas y proyectos de inversión asignados, en tiempo y forma. **5.** Establecer los mecanismos de diseño e implementación de controles relativos a las demandas de información, consultas y asesorías, mediante la realización de informes y reportes, para optimizar la atención, a las necesidades de información de las Unidades, Dependencias, Entidades y Secretarías de Estado. **6.** Organizar los procesos de toma de decisiones de las Entidades, Unidades Administrativas y Dependencias asignadas, a través de la generación, análisis y canalización de información para satisfacer las consultas y necesidades de información. **7.** Coordinar y ejecutar el proceso de registro en la cartera de los programas y proyectos de inversión en el

Proyecto de Presupuesto de Egresos, para la integración del Presupuesto de Egresos Anual de las Dependencias y Entidades asignadas, de acuerdo a la aplicación de los lineamientos vigentes. **8.** Organizar los programas y proyectos de inversión, mediante la aplicación de los procesos de elaboración de estadísticas, presentaciones y documentos correspondientes para que forme parte de la Integración del Presupuesto Anual de Egresos. **9.** Asesorar los procesos de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión en el Sector asignado y en los asuntos de los órganos colegiados y grupos de trabajo que se le asignen, a través del seguimiento, generación e integración de información para que se coadyuve con los asuntos de la Dirección General Adjunta de Proyectos de Inversión "B". **10.** Difundir los lineamientos y criterios de elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio para el registro en cartera de los programas y proyectos de inversión que administra la Unidad de Inversiones. **11.** Coordinar el trabajo con las Dependencias y Entidades asignadas, a través de la comunicación por los medios procedentes, para cumplir con los cambios en la normatividad en el sector asignado y que competen a los programas y proyectos de inversión. **12.** Conducir el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de largo plazo financiados con deuda (PIFIDEPS), a través de la metodología aplicable a la evaluación económica y financiera de proyectos de infraestructura, de conformidad a la normatividad aplicable en la materia.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director (a) de Inspección y Supervisión de Procesos	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-612-1-CFMC002-0000012-E-C-U	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado. <b>Carreras:</b>	
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo. <b>Áreas de Experiencia:</b>	
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	
<b>Conocimientos:</b>	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Conocimientos de Software:</b> Nivel Intermedio Microsoft Office. <b>Otros:</b> Horario Mixto. Disponibilidad para viajar: Siempre. Cambio de Residencia: Si.	

**Funciones Principales:** **1.** Ordenar y practicar actos de vigilancia, inspecciones, auditorías, revisiones, compulsas y análisis de los procesos operativos de la Tesorería de la Federación, así como analizar los sistemas informáticos y disminuir los riesgos en los procesos (internos y externos). **2.** Vigilar y comprobar los procesos operativos de registro y control interno de la Tesorería de la Federación. **3.** Verificar que en las áreas que conforman la Tesorería de la Federación, exista información administrativa, contable y financiera,

confiable y oportuna. 4. Recomendar mejoras a los sistemas y procedimientos utilizados por las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Federación. 5. Proponer recomendaciones tendientes a corregir deficiencias y desviaciones que se presenten en el desarrollo del análisis de los procesos operativos, de control interno de sistemas informáticos, así como supervisar su seguimiento y promover la eficiencia operacional en el aprovechamiento de los recursos y los procesos. 6. Coordinar y supervisar las intervenciones que prevé el Reglamento de la Ley del servicio de Tesorería de la Federación, así como habilitar para tales efectos a los servidores públicos de la Federación. 7. Verificar la formulación, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y proyectos de Inversión, de los pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones, suspender preventivamente en sus funciones a los responsables de irregularidades en la aplicación de los ordenamientos legales o administrativos y en la recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, informando de ello a la Secretaría de la Función Pública o al respectivo Órgano Interno de Control y ordenar la sustitución correspondiente. 8. Requerir la imposición de multas, a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director (a) de Apoyo Jurídico											
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).											
<b>Código:</b>	06-613-1-CFMA002-0000002-E-C-P											
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	MA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).											
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.).											
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Asuntos Jurídicos.											
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.											
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado. <b>Carreras:</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: center;">Áreas Generales</th> <th style="text-align: center;">Carreras Genéricas</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Derecho</td> </tr> </table> <b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo. <b>Áreas de Experiencia:</b> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: center;">Grupo de Experiencia</th> <th style="text-align: center;">Área General</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td style="text-align: center;">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td style="text-align: center;">Defensa Jurídica y Procedimientos</td> </tr> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Grupo de Experiencia	Área General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Áreas Generales	Carreras Genéricas											
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho											
Grupo de Experiencia	Área General											
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales											
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos											
<b>Conocimientos:</b>	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).											
<b>Habilidades:</b>	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).											
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.											
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.											
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.											
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Conocimientos en Software:</b> Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio Otros: Horario Mixto.											

**Funciones Principales:** 1. Apoyar a las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación en el proceso de requerimientos judiciales y administrativos en aquellos asuntos que le encomiende la Dirección General de Procedimientos Legales. 2. Asistir en materia jurídica a las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación en aquellos asuntos que le encomiende la Dirección General de Procedimientos Legales. 3. Proporcionar soporte en materia jurídica a la Dirección Jurídica Consultiva, a la Dirección de Garantías y a la Dirección de Asuntos Contenciosos. 4. Coordinar la realización de estudios, análisis e investigaciones jurídicas especializadas que le encomiende la Dirección General de Procedimientos Legales. 5. Proyectar opiniones jurídicas sobre los asuntos de la competencia de la Dirección General de Procedimientos Legales que le encomiende el titular de la misma. 6. Proyectar los términos de las respuestas para la atención de las solicitudes formuladas por la Procuraduría Fiscal de la Federación u otras autoridades competentes de la Secretaría, en materia de pruebas, certificaciones o de cualquier otro elemento procesal útil que se encuentre en el ámbito de competencia de la Dirección General de Procedimientos Legales.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Financiamientos Presupuestarios	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-411-1-CFNC003-0000366-E-C-I	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).	

<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Política y Control Presupuestario	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	
	<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.	
	<b>Grado de Avance:</b> Titulado.	
	<b>Carreras:</b>	
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	
<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.	
	<b>Áreas de Experiencia:</b>	
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
<b>Conocimientos:</b>	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Otros:</b> Periodos especiales de trabajo durante la etapa de preparación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. Horario Mixto.	

**Funciones Principales:** 1. Elaborar proyectos de disposiciones y metodologías para la suscripción y el seguimiento de los convenios y bases de desempeño para el ejercicio fiscal que corresponda. 2. Verificar que la suscripción de los convenios y bases de desempeño se realicen conforme a disposiciones generales y metodologías establecidas. 3. Dar seguimiento a las evaluaciones de los convenios y bases de desempeño para que se realicen conforme a las disposiciones generales y metodologías establecidas. 4. Preparar la información a los miembros del Comité Técnico del Fideicomiso de Conclusión de la Relación Laboral, para su revisión previa a las sesiones. 5. Comunicar conforme a las disposiciones aplicables, los requerimientos para efectos de control y seguimiento de los recursos radicados a las dependencias y entidades participantes en la Conclusión de la Relación Laboral. 6. Coordinar las actividades para llevar a cabo el seguimiento de la restitución de recursos que conforme a las disposiciones deberán realizar las dependencias y entidades que solicitaron recursos para la Conclusión de la Relación Laboral. 7. Coordinar y recopilar la información de las áreas adscritas a la Dirección General Adjunta, que soliciten los auditores de los órganos fiscalizadores en sus revisiones, así como en la atención de sus recomendaciones. 8. Entregar la información solicitada por los auditores de los órganos fiscalizadores y dar seguimiento a las peticiones hasta la conclusión de las auditorías y sus seguimientos. 9. Participar en las confrontas y lecturas de recomendaciones para en su caso, aportar los elementos para la aclaración de las observaciones realizadas.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Control y Seguimiento del Gasto
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-411-1-CFNB003-0000303-E-C-I
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción Mensual</b>	\$39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100)

<b>Bruta:</b>	M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Política y Control Presupuestario.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	
	<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.	
	<b>Grado de Avance:</b> Titulado.	
	<b>Carreras:</b>	
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.	
	<b>Áreas de Experiencia:</b>	
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Contabilidad	
<b>Conocimientos:</b>	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Conocimientos de Software:</b> Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. <b>Horario Mixto.</b> <b>Condiciones Especiales de Trabajo:</b> En el mes de Agosto durante el periodo de integración del Presupuesto de Egresos de la Federación.	

**Funciones Principales:** 1. Supervisar y consolidar la información del gasto pagado y ejercido del Gobierno Federal, con información obtenida a través de diversos sistemas institucionales, a efecto de consolidar bases de datos, para la elaboración de diversos informes. 2. Elaborar el resumen de las causas de variación del gasto pagado, respecto al año anterior con información proporcionada por las Dependencias, a través del Sistema Integral de Información, con el fin de proporcionar información del por qué las variaciones en el ejercicio del gasto y de esta manera proporcionar herramientas para mejorar la ejecución de los recursos públicos. 3. Conciliar, solicitar y compartir información estadística con otras áreas, con el fin de colaborar en el seguimiento del Gasto Público y enriquecer el análisis de la evolución de las finanzas públicas, lo que permitirá la toma de decisiones por parte de los superiores. 4. Solicitar información al área encargada de generar estadísticas referentes al gasto de las Entidades de control directo, con el fin de contar con los elementos necesarios para la consolidación del Gasto del Sector Público. 5. Consolidar la información tanto del gasto del Gobierno Federal, realizada por esta Subdirección, así como la de las Entidades de control directo, con el propósito de integrar el gasto del Sector Público, misma que servirá para la elaboración de diversos informes y permitirá un mejor análisis del Gasto Público. 6. Elaborar la propuesta de dictamen de adecuaciones al Calendario Financiero que solicitan las Dependencias, a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias conforme a la legislación aplicable, con el fin de adecuar su presupuesto a sus necesidades de pago y de esta manera ayudar a cumplir con sus tareas encomendadas. 7. Realizar las adecuaciones referentes a la reserva y liberación de recursos de las Dependencias del Gobierno Federal, a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias, conforme a la legislación aplicable. 8. Consolidar y conciliar con otras áreas series estadísticas, a efecto de contar con bases de datos que permitan un mejor manejo de información, las cuales permitirán generar información para diversos reportes que serán utilizados para la integración de Exposición de Motivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 9. Proporcionar información estadística para la elaboración de diversos cuadros y análisis de la evolución del

Gasto Público, mismos que servirán de insumo para la integración y redacción de la Exposición de Motivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. **10.** Apoyar en la integración de los Calendarios Financieros del Presupuesto de Egresos de la Federación del Gobierno Federal, los cuales son enviados por cada Dependencia, a través del Módulo de Calendarios contenido dentro del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y que por Ley la Secretaría está obligada a comunicar en forma oficial.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe(a) de Departamento de Política de Derechos	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-312-1-CFOC001-0000048-E-C-A	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Política de Ingresos No Tributarios	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	
	<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.	
	<b>Grado de Avance:</b> Titulado.	
	<b>Carreras:</b>	
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.	
	<b>Áreas de Experiencia:</b>	
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
	Ciencias Económicas	Economía General
<b>Conocimientos:</b>	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones y Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Otros:</b> Horario Mixto. Disponibilidad para Viajar: a veces.	

**Funciones Principales:** **1.** Analizar desde una perspectiva económica los anteproyectos de iniciativas de Ley y proyectos de Reglamentos con la finalidad de verificar que los montos de cobro se encuentren respaldados con estudios de costos realizados conforme a la metodología propuesta. **2.** Analizar los estudios de costos que presentan las Dependencias para sustentar los montos de cobro que se proponen establecer en las iniciativas de Ley, con la finalidad de que se determinen con base en los criterios económicos previstos en las Leyes Fiscales. **3.** Identificar los problemas que presentan los estudios de costos que remiten las Dependencias de los Sectores Agropecuario, de Gobernación y Economía, para sustentar los montos de cobro y proponer las adecuaciones pertinentes con el propósito de que se elaboren. **4.** Analizar y formular desde la perspectiva económica las propuestas de proyectos de autorización de productos y aprovechamientos en materias agropecuarias, de Gobernación y de Economía, vigilando que las cuotas se fundamenten en los criterios económicos establecidos. **5.** Brindar asesoría económica a las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de los Sectores Agropecuario, Gobernación y Economía, para la formulación de estudios económicos, con la finalidad de que dichos instrumentos sean elaborados conforme a lo establecido. **6.** Estudiar y formular estudios económicos y de mercado de los bienes públicos y privados que ofrecen los Sectores Agropecuario, Gobernación y Economía, con la finalidad de comparar los bienes que ofrecen estos sectores respecto de la competencia.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe(a) de Departamento de Apoyo Técnico	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-611-1-CFOB001-0000070-E-C-L	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).	

<b>Bruta:</b>		
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante. <b>Carreras:</b>	
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo. <b>Áreas de Experiencia:</b>	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	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).	
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Otros: Horario Mixto.	

**Funciones Principales:** 1. Analizar conjuntamente con las Unidades Administrativas adscritas a la Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo, la viabilidad de los programas, proyectos o trabajos especiales propios o en los que participe la Subtesorería, a través de verificar la normatividad aplicable a cada caso para su desarrollo y/o aplicación. 2. Integrar la documentación e información necesaria respecto de la normatividad aplicable en cada programa, proyecto o trabajo especial propios o en los que participe la Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo, con base a la revisión y análisis de la normatividad vigente, para que el (la) Titular de la Subtesorería cuente con los elementos que permitan la toma de decisiones. 3. Revisar que la documentación, información y/o material proporcionado por las Unidades Administrativas adscritas a la Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo, sea conforme a los temas requeridos para las reuniones, en las que participe el (la) Titular, relativas a los programas, proyectos o trabajos especiales propios o en los que participe, para determinar los datos relevantes y coyunturales para la elaboración de fichas técnicas, en las que incluya la normatividad vigente que sustente los temas a tratar. 4. Vigilar y dar seguimiento a los programas, proyectos o trabajos especiales propios o en los que participe la Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo, por medio de registros de avances y/o conclusión de asuntos, con la finalidad de informar al (la) Titular de los asuntos atendidos de acuerdo a las instrucciones recibidas. 5. Establecer los controles de registro de acuerdos y compromisos del (la) Titular de la Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo, con base a las actividades y tiempos establecidos, para asegurar su cumplimiento en los términos que se hayan concertado. 6. Controlar la atención de acuerdos y compromisos del (la) Titular de la Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo, mediante la comunicación con los titulares de las áreas involucradas internas y/o externas, por medios electrónicos, escritos o visitas, a efecto de informar al (la) Titular del estado que guardan para la oportuna toma de decisiones. 7. Controlar los oficios y notas elaborados por áreas internas o externas a la Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo, que

requieran de la firma del (la) Titular, a través de su revisión y registro, para generar minutarios como instrumentos de consulta. **8.** Controlar la documentación de la oficina del (la) Titular de la Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo, por medio de su clasificación conforme la normatividad establecida, a efecto de contar con un archivo organizado que permitan atender peticiones de información en tiempo y forma.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe(a) de Departamento de Operación Regional "A"	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-411-1-CFOA001-0000063-E-C-I	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Política y Control Presupuestario	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	
	<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.	
	<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante	
	<b>Carreras:</b>	
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	<b>Experiencia Laboral:</b>	
	<b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.	
	<b>Áreas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>	
Ciencia Política	Administración Pública	
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
Ciencias Económicas	Administración	
Ciencias Económicas	Economía General	
Matemáticas	Estadística	
<b>Conocimientos:</b>	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	Horario Mixto.	

**Funciones Principales:** **1.** Evaluar, registrar y/o observar las solicitudes de recursos al Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados (FIES), presentadas por las Entidades Federativas relacionadas con Proyectos de Inversión en Infraestructura Pública y su equipamiento. **2.** Asesorar técnicamente las consultas que realizan las Entidades Federativas relacionadas con la operación del FIES. **3.** Participar en la elaboración de Lineamientos, Criterios y Metodologías en el seguimiento de evaluación de FIES. Asimismo, realizar la coordinación de actividades con el Fiduciario, a fin de que las transferencias de recursos a las Entidades Federativas, se efectúen de manera transparente y de conformidad con las disposiciones aplicables del fideicomiso. **4.** Colaborar en la planeación e integración de los informes sobre la situación económica, las

Finanzas Públicas y la Deuda Pública (informe trimestral). **5.** Elaborar y enviar estados de cuenta e informes trimestrales (formatos prellenados), por los recursos asignados del FIES a cada Entidad Federativa. **6.** Elaborar cuadros estadísticos para el seguimiento y control de la asignación de los recursos del FIES, así como integrar los informes correspondientes a los miembros del Comité Técnico con base a la aplicación de dichos recursos.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).		
<b>Código:</b>	06-411-2-CFPB003-0000133-E-C-I		
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.).		
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Política y Control Presupuestario.		
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.		
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>		
	<b>Nivel Académico:</b> Carrera Técnica o Comercial.		
	<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.		
	<b>Carreras:</b>		
	<b>Áreas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Secretaría
	<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.			
<b>Áreas de Experiencia:</b>			
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>	<b>Área Específica</b>	
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	
<b>Conocimientos:</b>	Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
<b>Otros Requerimientos:</b>	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Otros: Horario mixto.		

**Funciones Principales:** **1.** Registrar la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados, así como las gestiones conducentes para su seguimiento. **2.** Analizar y almacenar la información generada en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados. **3.** Analizar la información de los asuntos que se someten a la consideración y aprobación de los superiores; así como la emisión de las notas informativas y/o reportes correspondientes. **4.** Almacenar la información necesaria para solventar los requerimientos de los órganos fiscalizadores durante el desarrollo de las auditorías, facilitando el tránsito de documentos y su seguimiento. **5.** Aplicar el marco normativo y metodológico al proceso encomendado, en su ámbito de competencia. **6.** Producir las alternativas del apoyo que soliciten las Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos del proceso encomendado, en su ámbito de competencia. **7.** Consolidar información de su competencia para los informes que se requieran y que deba rendir a su superior jerárquico. **8.** Informar el seguimiento en el ámbito de competencia, la captación, análisis y en su caso validación de la información que

utiliza, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodologías emitidas por las instancias correspondientes para la formulación de informes de gestión gubernamental. **9.** Proponer dentro del ámbito de su competencia, el análisis para el seguimiento de los informes periódicos institucionales de metas, indicadores de resultados e indicadores de gestión, así como de la revisión de la información que le sea requerida.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Especialista Administrativo	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-411-2-CFPA001-0000105-E-C-H	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Política y Control Presupuestario.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	
	<b>Nivel Académico:</b> Bachillerato Técnico o Especializado.	
	<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante	
	<b>Carreras:</b>	
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	No Aplica	No Aplica
	<b>Experiencia Laboral:</b>	
	<b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.	
	<b>Áreas de Experiencia:</b>	
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Ciencia Política	Administración Pública	
Ciencias Económicas	Economía General	
Ciencias Económicas	Administración	
Ciencias Económicas	Contabilidad	
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
<b>Conocimientos:</b>	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	Horario Mixto.	

**Funciones Principales:** **1.** Asignar a las Direcciones de Área los asuntos de su competencia. **2.** Investigar a quien corresponden los asuntos que no son competencia de la Dirección General Adjunta. **3.** Turnar los asuntos firmados por el Director General Adjunto. **4.** Agendar las reuniones del Director General Adjunto, con la finalidad que se dé atención oportuna a los solicitantes. **5.** Turnar las llamadas telefónicas que se reciben en la Dirección General Adjunta, para su atención.

#### **BASES DE PARTICIPACIÓN**

##### **1a. Requisitos de participación.**

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

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

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

##### **2a. Documentación requerida.**

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

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

**1.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.

**2.-** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

**3.-** Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

**4.-** Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**5.-** Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/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 concurre. 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](http://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 concurre.

**12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de 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](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a 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](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de

identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

**Programa del concurso:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación del Concurso	29 de mayo de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 29 de mayo al 11 de junio 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 12 de junio al 26 de agosto de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 12 de junio al 26 de agosto de 2013
Revisión y Evaluación Documental	Del 12 de junio al 26 de agosto de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 12 de junio al 26 de agosto de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 12 de junio al 26 de agosto de 2013
Determinación	Del 12 de junio al 26 de agosto 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](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

**4a. Temarios.**

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y/o [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx), o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

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

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se 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://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](http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/docs/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf)
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
  - La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
  - Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.

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

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

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

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

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/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
<b>II. Exámenes de Conocimientos</b>	30	30	20	20	10	10
<b>II. Evaluación de Habilidades</b>	20	20	20	20	20	20
<b>III. Evaluación de Experiencia</b>	10	10	20	20	30	30
<b>III. Valoración de Mérito</b>	10	10	10	10	10	10
<b>IV. Entrevistas</b>	30	30	30	30	30	30
<b>Total</b>	100	100	100	100	100	100

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

[http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/rh\\_spc\\_politicas\\_de\\_ingreso.pdf](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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará

renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/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 29 de mayo de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

**C.P. David Aguirre Chávez**

Rúbrica.

**Comisión Federal de Competencia**

COFECOM 5-2013

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal de Competencia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007; y, el “Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera”, publicado el 29 de agosto de 2011 y su última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera de concurso para ocupar las siguientes plazas del Servicio Profesional de Carrera la Administración Pública Federal.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS B</b>		
<b>Código del Puesto</b>	10-A00-1-CFNA003-0000623-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA3	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Mercados Regulados y Licitaciones	<b>Sede</b>	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349
<b>Tipo de Nombramiento</b>	De carrera		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en el análisis de la información proporcionada por los agentes económicos, para la verificación del cumplimiento desde el punto de vista económico en los procesos correspondientes de los sectores regulados.</li> <li>2. Colaborar y generar estudios y propuestas sobre los aspectos de competencia en los sectores regulados para identificar la existencia de restricciones y condicionamientos que afecten el proceso de competencia y libre concurrencia en el mercado regulado con el fin de proponer soluciones.</li> <li>3. Coordinar el seguimiento de los asuntos que ingresan y se trabajan en la dirección general, para asegurar y ofrecer la respuesta a las solicitudes de opinión e informar del status de las mismas, llevando un control de seguimiento.</li> <li>4. Generar el mantenimiento y la actualización del sistema integral de información de competencia (SIIC), para obtener un control eficiente de los asuntos designados para su atención en la dirección general.</li> <li>5. Generar dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, la validación de la estadística del SIIC de los asuntos de licitaciones, opiniones sobre</li> </ol>		

	<p>nuevas concesiones y permisos, cesiones y avisos y enviar vía electrónica a secretaría ejecutiva</p> <p>6. Generar dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, el informe mensual de los indicadores de gestión que comprende los asuntos ingresados, concluidos y en trámite, para su entrega a secretaría ejecutiva y a la dirección general.</p> <p>7. Proponer las versiones públicas y los resúmenes de las resoluciones y subirlas al SIIC, para su publicación en la página de la CFC, todo esto en coordinación con el área jurídica de la dirección general.</p> <p>8. Efectuar el escaneo de todos los documentos que se generan en la atención de los asuntos y subirlos al SIIC, para tener actualizado el archivo electrónica de cada expediente.</p> <p>9. Coordinar la integración de los expedientes con los documentos, pruebas ofrecidas y demás información aportada por los agentes económicos, para asegurar el adecuado seguimiento y control de los expedientes y coordinar su entrega para su archivo a la oficialía de partes.</p> <p>10. Verificar que los instructivos y cuestionarios de los asuntos de licitaciones, opiniones sobre nuevas concesiones y permisos, cesiones y avisos sean publicados en la página web de la CFC.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura.	<b>Grado de avance:</b> Titulado.
		<b>Área de estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. (Consultar catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>Carreras:</b> Economía Derecho (Consultar catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )
	<b>Experiencia laboral</b>	De 4 años en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Economía Sectorial. Actividad Económica. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Administración Pública.	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	<b>Conocimientos</b>	Política de competencia. Teoría Económica.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No aplica	
<b>Otros</b>	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.		

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	<p><b>1ª.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad, experiencia y los previstos para el puesto.</p> <p>Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>Durante el desarrollo del curso no podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio público.</p> <p>En caso de que los participantes se encuentren inscritos en un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y resulte ganador o ganadora del concurso, su alta estará sujeta a la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>

	<p>Se solicita a todos los interesados que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen los documentos denominados “Catálogo de Carreras en Trabaja-En”, “Catálogo de Campos y Áreas de Experiencia en Trabaja-En”, así como el área general y área de experiencia requerida en el perfil del puesto publicado en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, lo anterior, a fin de verificar que los requisitos de escolaridad y experiencia que se solicita en el perfil del puesto, sean congruentes con los registrados en su currículum vitae.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p><b>2ª.</b> Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo y del actual, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual, funciones desempeñadas, señalar acciones de capacitación, logros, distinciones, reconocimientos, premios, actividades destacadas y otros estudios).</li> <li>2. Currículum de Trabaja-En que acredita el registro de aspirantes y revisión curricular.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará – Cédula profesional o Título profesional o documento oficial que acredite que el título o cédula profesional está en trámite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico. Se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el nivel de licenciatura solo cuando sea igual a la carrera genérica requerida en el perfil del puesto.</li> <li>5. Clave Única de Registro de Población.</li> <li>6. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).</li> <li>7. Constancia que acredite el nivel de dominio de idioma, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte.</li> <li>8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional vigentes).</li> <li>9. Cartilla Militar con liberación (para hombres, hasta los 45 años).</li> <li>10. Comprobante de domicilio (Luz, teléfono, agua o predial con antigüedad menor a tres meses).</li> <li>11. 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</li> <li>12. Acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabaja-en. Se podrán presentar hojas de servicios, nombramientos, constancias oficiales de empleos anteriores con sello y membrete de la empresa y firmas autorizadas, contratos debidamente protocolizados y firmados, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago según sea el caso, en hoja membretada. Será necesario que la documentación presentada tenga fecha de inicio y fecha de término de labores. No se aceptan las cartas de recomendación para acreditar la experiencia laboral.</li> <li>13. Para acreditar los elementos para la valoración del mérito presentar documentos que acrediten: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada y otros estudios. Para este efecto, favor de consultar la “Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito” publicada en la sección de Documentación Relevante de la página Trabaja-En.</li> <li>14. 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.</li> <li>15. De no ser servidor público de carrera deberá presentar escrito bajo protesta de</li> </ol>

	<p>decir verdad en el que manifiesta esta situación. De ser actualmente servidor público de carrera deberá presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anual en el puesto que ocupa o en otro anterior.</p> <p>16. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>17. La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																								
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>3ª. Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán <b>del 24 de abril al 08 de mayo de 2013</b>, a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>																								
<b>Etapas del concurso</b>	<p>4ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="440 772 1385 1234"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 772 870 800">Etapa</th> <th data-bbox="870 772 1385 800">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 800 870 827">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="870 800 1385 827">29 de mayo de 2013.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 827 870 879">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="870 827 1385 879">Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 879 870 932">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="870 879 1385 932">Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 932 870 987">Solicitud de Reactivación de Folios</td> <td data-bbox="870 932 1385 987">Máximo 3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 987 870 1039">Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones previas</td> <td data-bbox="870 987 1385 1039">Hasta el 12 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1039 870 1066">Evaluación de conocimientos*</td> <td data-bbox="870 1039 1385 1066">18 de Junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1066 870 1094">Evaluación de habilidades*</td> <td data-bbox="870 1066 1385 1094">18 de Junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1094 870 1121">Presentación de documentos *</td> <td data-bbox="870 1094 1385 1121">18 de Junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1121 870 1173">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*</td> <td data-bbox="870 1121 1385 1173">18 de Junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1173 870 1201">Entrevistas*</td> <td data-bbox="870 1173 1385 1201">Del 24 al 27 de Junio de 2013.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1201 870 1228">Determinación*</td> <td data-bbox="870 1201 1385 1228">27 de junio de 2013.</td> </tr> </tbody> </table> <p>* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	29 de mayo de 2013.	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013	Solicitud de Reactivación de Folios	Máximo 3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte	Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones previas	Hasta el 12 de junio de 2013	Evaluación de conocimientos*	18 de Junio de 2013	Evaluación de habilidades*	18 de Junio de 2013	Presentación de documentos *	18 de Junio de 2013	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	18 de Junio de 2013	Entrevistas*	Del 24 al 27 de Junio de 2013.	Determinación*	27 de junio de 2013.
Etapa	Fecha o plazo																								
Publicación de convocatoria	29 de mayo de 2013.																								
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013																								
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013																								
Solicitud de Reactivación de Folios	Máximo 3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte																								
Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones previas	Hasta el 12 de junio de 2013																								
Evaluación de conocimientos*	18 de Junio de 2013																								
Evaluación de habilidades*	18 de Junio de 2013																								
Presentación de documentos *	18 de Junio de 2013																								
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	18 de Junio de 2013																								
Entrevistas*	Del 24 al 27 de Junio de 2013.																								
Determinación*	27 de junio de 2013.																								
<b>Temarios</b>	<p>5ª. Para las evaluaciones de habilidades las guías se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>. Los temarios referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> durante la publicación de la convocatoria.</p>																								
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	<p>6ª. La Comisión Federal de Competencia comunicará a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios vigentes obtenidos en evaluaciones anteriores serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y conocimientos a evaluar en este concurso. En el caso de las habilidades únicamente las que fueron evaluadas con las herramientas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y que se vean reflejadas en el folio de concurso del aspirante en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">trabajaen.gob.mx</a>. En el caso de evaluaciones de conocimientos el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección en las fechas establecidas.</p>																								
<b>Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación</b>	<p>7ª El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular.</li> <li>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> </ol>																								

	<p>V. Determinación. La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. La calificación no aprobatoria de las evaluaciones de habilidades NO será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite. En la entrevista podrán participar dos invitados.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>8ª. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa, de acuerdo con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enlace, Jefe de departamento, Subdirector de área y Director de área: La ponderación será de 40% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 30% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.</li> <li>• Director General Adjunto y Director General: La ponderación será de 30% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 40% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.</li> </ul>
<b>Publicación de Resultados</b>	9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
<b>Reserva</b>	10ª. Los aspirantes que aprueben las etapas II, III y IV con un puntaje mínimo de Aptitud igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Principios del Concurso</b>	12ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.
<b>Disposiciones generales</b>	13ª. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del</li> </ol>

	<p>Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en Avenida Santa Fe, número 505, Colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p><b>14ª.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500 extensiones 6699, 6638 y 6637 el cual estará funcionando de las 8:30 a las 13:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico ingreso@cfc.gob.mx Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, establecieron que se activarán folios en las fechas establecidas cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.</p>

México, D.F., a 29 de mayo de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Competencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica

Directora General de Administración

**Lic. Rosalba Ramírez Ramírez**

Rúbrica.



**CUARTA SECCION  
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS  
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE  
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
No. CNBV-006-2013

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 6 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:

<b>1) Nombre de la Plaza</b>	<b>Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros D</b>		<b>Consecutivo 2148</b>
<b>Número de Vacantes</b>	<b>Una</b>	<b>Nivel Administrativo</b>	<b>OC1</b>
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 éstas sean atendidas oportunamente.</p> <p>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 éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades.</p> <p>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.</p>			

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>N i v e l d e e s t u d i o : L i c e n c i a t u r a o P r o f e s i o n a l G r a d o d e a v a n c e</b>

		<p>e s c o l a r :  T i t u l a d o  Á r e a  G e n e r a l :  C i e n c i a s  N a t u r a l e s  y  E x a c t a s .</p>
--	--	---

		<p><b>C</b></p> <p>a r r e r a</p> <p><b>G</b></p> <p>e n é r i c a :</p> <p>M a t e m á t i c a s</p> <p>o</p> <p>A c t u a r í a</p> <p>·</p> <p><b>Á</b></p> <p>r e a</p> <p><b>G</b></p> <p>e n e r a l :</p> <p>C i e n c</p>
--	--	--

		<p>i a s  S o c i a l e s  y  A d m i n i s t r a t i v a s  C a r r e r a  G e n é r i c a :  A d m i n i s t r a c i</p>
--	--	--

		ón , C o n t a d u r í a , F i n a n z a s , C o m p u t a c i ó n e I n f o r m á t i c a o E c o n o m
--	--	---

		í a · <b>Á</b> r e a  <b>G</b> e n e r a l :  I n g e n i e r í a  y  T e c n o l o g í a  <b>C</b> a r r e r a  <b>G</b> e n é r i c a :  I n
--	--	--

		g e n i e r í a  o  C o m p u t a c i ó n  e  l n f o r m á t i c a
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica <b>Área General:</b> Matemáticas <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística o Probabilidad
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés; leer, hablar y escribir: <b>Básico</b>
	<b>Otros conocimientos</b>	Paquetería; Word, Excel y Power Point: <b>Intermedio</b>

<b>2) Nombre de la Plaza</b>	<b>Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros D</b>	<b>Consecutivo</b> <b>2159</b>
<b>Número de</b>	<b>Una</b>	<b>Nivel Administrativo</b> <b>NA3</b>

<b>Vacantes</b>			
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>			
<p>1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades.</p> <p>2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p> <p>3.- Intervenir en la elaboración y seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de vigilancia permanente, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>4.- Aplicar el programa de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo.</p> <p>5.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas.</p> <p>6.- 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.</p> <p>7.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</p> <p>8.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes</p> <p>9.- Analizar y elaborar los oficios y memoranda para dar respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la regulación vigente, formulen las diferentes áreas de la CNBV, así como la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.</p> <p>10.- Analizar y elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades.</p> <p>11.- Elaborar el análisis y la emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del sistema financiero mexicano.</p>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>N i v e l  d e  e s t u d i o :</b>	

		L i c e n c i a t u r a  o  P r o f e s i o n a l  G r a d o  d e  a v a n c e  e s c o l a r :  T i t u l a d o
--	--	---

		<p><b>A</b> r e a <b>G</b> e n e r a l : C i e n c i a s N a t u r a l e s y E x a c t a s · <b>C</b> a r r e r a <b>G</b> e n é r i c a :</p>
--	--	--

		M a t e m á t i c a s  o  A c t u a r í a  Á r e a  G e n e r a l :  C i e n c i a s  S o c i a l e s  y  A d
--	--	---

		<p>m i n i s t r a t i v a s  C a r r e r a  G e n é r i c a :  A d m i n i s t r a c i ó n ,  C o n t a d u r í a ,  F</p>
--	--	---

		<p>i n a n z a s</p> <p>C o m p u t a c i ó n</p> <p>e</p> <p>I n f o r m á t i c a</p> <p>o</p> <p>E c o n o m í a</p> <p>Á r e a</p> <p><b>G e n e r a l</b> :</p> <p>I</p>
--	--	---

		<p>n g e n i e r í a  y  T e c n o l o g í a  C a r r e r a  G e n é r i c a :  E l é c t r i c a  y  E l e c t r ó n</p>
--	--	---

		<p>i c a , l n g e n i e r í a y C o m p u t a c i ó n e l i n f o r m á t i c a</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p><b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica</p> <p><b>Área General:</b> Matemáticas</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores, Estadística o Probabilidad</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores</p>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<p>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)</p>
	<b>Capacidades</b>	<p>1. Supervisión Financiera: Sector Bancario</p>

	<b>Técnicas/Conocimientos</b>	2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés; leer, hablar y escribir: <b>Básico</b>
	<b>Otros conocimientos</b>	Paquetería; Word, Excel y Power Point: <b>Intermedio</b>

<b>3) Nombre de la Plaza</b>	<b>Inspector de Entidades Bursátiles</b>		<b>Consecutivo 2332</b>
<b>Número de Vacantes</b>	<b>Una</b>	<b>Nivel Administrativo</b>	<b>OC1</b>
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión de Entidades Bursátiles	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.

**Funciones**

- 1.- Elaborar el oficio derivado de la visita de inspección con las observaciones y/o infracciones derivadas y en su caso, medidas correctivas, para la integración del expediente respectivo.
- 2.- Integrar y controlar los expedientes derivados de las visitas de inspección practicadas a las entidades financieras, a fin de resguardar la información contenida en ellos.
- 3.- Recabar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para que ésta sea analizada y reportada a los superiores sobre la situación que guardan dichas entidades.
- 4.- Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General, para la elaboración de los oficios respectivos de autorización o, en su caso, aprobación.
- 5.- Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>N i v e l  d e  e s t u d i o :  L i c e n c i a t u r</b>
----------------------------	--------------------	---

		a o P r o f e s i o n a l G r a d o d e a v a n c e e s c o l a r : T i t u l a d o Á r e a G e n e
--	--	--

		<p>r a l :  C i e n c i a s  N a t u r a l e s  y  E x a c t a s .  C a r r e r a  G e n é r i c a :  M a t e m</p>
--	--	---

		á t i c a s  o  A c t u a r í a .  Á r e a  G e n e r a l :  C i e n c i a s  S o c i a l e s  y  A d m i n
--	--	--

		<p>i s t r a t i v a s  C a r r e r a  G e n é r i c a :  A d m i n i s t r a c i ó n ,  C o n t a d u r í a ,  F</p>
--	--	---

		<p>i n a n z a s</p> <p>o</p> <p>E c o n o m í a</p> <p>Á r e a</p> <p>G e n e r a l :</p> <p>I n g e n i e r í a</p> <p>y</p> <p>T e c n o l o g í a</p> <p>C</p>
--	--	--

		<p>a r r e r a</p> <p>G e n é r i c a :</p> <p>I n g e n i e r í a</p>
	<b>Experiencia laboral</b>	<p><b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Económicas</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía Sectorial o Contabilidad</p> <p><b>Área General:</b> Matemáticas</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística</p> <p><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho</p> <p><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales</p>
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<p>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores</p> <p>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</p>
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	<p>1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil</p> <p>2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil</p> <p>(Calificación mínima aprobatoria: 85).</p> <p>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</p>
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés; leer, hablar y escribir: <b>Avanzado</b>
	<b>Otros conocimientos</b>	<p>Paquetería; Internet, Word, Excel y Power Point: <b>Intermedio</b></p> <p>Conocimientos básicos de matemáticas financieras y administración de riesgos</p>

<b>4) Nombre de la Plaza</b>	<b>Inspector de Riesgo Operacional y Tecnológico</b>		<b>Consecutivo</b> <b>2572</b>
<b>Número de Vacantes</b>	<b>Una</b>	<b>Nivel Administrativo</b>	<b>OC1</b>

<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	<b>Sede (Radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>			
<p>1.- Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras con la normatividad aplicable.</p> <p>2.- Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la metodología de supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas.</p> <p>3.- Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.</p> <p>4.- Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores.</p> <p>5.- Determinar el riesgo operacional y tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas mediante el uso de la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico.</p> <p>6.- Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes.</p> <p>7.- Colaborar en el desarrollo de mecanismos de control para la reducción de fraudes mediante medios electrónicos, con el fin de que se realicen mejoras a la normatividad existente y a la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico.</p> <p>8.- Generar reportes con los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia de supervisión de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de informar el grado de cumplimiento con la normatividad aplicable en la materia, así como los riesgos asociados al uso de tecnologías de información.</p> <p>9.- Aplicar la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico y consolidar los respectivos papeles de trabajo, apegándose a los estándares establecidos por los niveles superiores.</p> <p>10.- Apoyar en la generación de propuestas de las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las Instituciones Financieras supervisadas en materia de sistemas informáticos y riesgo operacional y tecnológico, con el fin de que sean subsanados dichos hallazgos.</p> <p>11.- Apoyar a los niveles superiores a recabar información para la atención de las opiniones y consultas, en tiempo y forma conforme a los requerimientos recibidos.</p> <p>12.- Elaborar el informe relacionado con la solicitud de opiniones para atender los requerimientos internos y externos en materia de riesgo operacional y tecnológico.</p>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>N</b> i v e l  d e  e s t u d i o :  L i c e n c i a t	

		<p>u r a  o  P r o f e s i o n a l  G r a d o  d e  a v a n c e  e s c o l a r :  T i t u l a d o  Á r e a  G e n e r a</p>
--	--	---

		I :  C i e n c i a s  N a t u r a l e s  y  E x a c t a s  ·  C a r r e r a  G e n é r i c a :  M a t e m á t i c a s
--	--	---

		<p>o A c t u a r í a · Á r e a G e n e r a l : C i e n c i a s S o c i a l e s y A d m i n i s t r a t i v a s</p>
--	--	--

		<p><b>C</b></p> <p>a r r e r a</p> <p><b>G</b></p> <p>e n é r i c a :</p> <p>A d m i n i s t r a c i ó n ,</p> <p>C o n t a d u r i a ,</p> <p>C o m p u t a c i ó n</p> <p>e</p> <p>I</p>
--	--	--

		<p>n f o r m á t i c a</p> <p>o</p> <p>F i n a n z a s</p> <p>Á r e a</p> <p><b>G e n e r a l</b> :</p> <p>I n g e n i e r í a</p> <p>y</p> <p>T e c n o l o g í a</p> <p><b>C a r</b></p>
--	--	--

		<p>r e r a  G e n é r i c a :  C o m p u t a c i ó n  e  I n f o r m á t i c a ,  E l é c t r i c a  y  E l e c t r ó</p>
--	--	---

		n i c a  o  l n g e n i e r í a  l n d u s t r i a l
<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo 2 años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en.	
	<b>Área General:</b> Ciencias Económicas	
	<b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica o Auditoría	
	<b>Área General:</b> Matemáticas	
	<b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores, Estadística o Probabilidad	
	<b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas	
	<b>Área de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	1. Marco legal de los Sistemas Informáticos de las Instituciones Financieras 2. Riesgo Operacional y Tecnológico de las Instituciones Financieras (Calificación mínima aprobatoria: 65).	
<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés; leer, hablar y escribir: <b>Intermedio</b>	
<b>Otros conocimientos</b>	Paquetería; Word, Excel, Power Point y Project: <b>Intermedio</b>	

**Bases de Participación**

<b>1a. Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
<b>2a. Documentación requerida</b>	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.

	<p><b>3.</b> 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.</p> <p><b>4.</b> 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.</p> <p><b>5.</b> 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.</p> <p><b>6.</b> Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p><b>7.</b> 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.</p> <p>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 Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso cédula profesional expedida por dicha autoridad, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se 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 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.</p> <p><b>8.</b> Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>9.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p><b>10.</b> Cuestionario de datos generales.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional</p>
--	---

	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> <p>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.</p>
<b>3a. Registro de candidatos</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p>

**Programa del concurso:**

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de convocatoria	29/05/2013
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29/05/2013 al 12/06/2013
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29/05/2013 al 12/06/2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 13/06/2013 al 17/06/2013
*Examen de conocimientos	Hasta 8/07/2013
*Evaluación de habilidades	Hasta 15/07/2013
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 22/07/2013
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 5/08/2013
*Determinación del candidato ganador	Hasta 7/08/2013

**\*Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

<b>4a. Temarios</b>	<p>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 (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p>
<b>5a. Presentación de Evaluaciones</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>

<p>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 6 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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:</li> <li>▪ 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:</li> </ul>		
Plaza	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros D	2148	70
Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros D	2159	75
Inspector de Entidades Bursátiles	2332	85
Inspector de Riesgo Operacional y Tecnológico	2572	65
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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.</li> <li>▪ 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, 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.</li> </ul> <p>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 6 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.</li> </ul> <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.</p>		

	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector público.</li> <li>- Experiencia en el Sector privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector social.</li> <li>- Nivel de responsabilidad.</li> <li>- Nivel de remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios</li> </ul>
<b>Etapas de Entrevista</b>	<p>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 6 de septiembre de 2012.</p> <p>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).</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>
<b>Etapas de Determinación</b>	<p>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.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p>

	<p><b>b)</b> 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</p> <p><b>c)</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:</p> <p><b>I.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p><b>II.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>d)</b> Desierto el concurso</p>																														
<p><b>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b></p>	<p>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 (<a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a>), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p> <p>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:</p> <p style="text-align: center;"><b>Sistema de Puntuación General</b></p> <table border="1" data-bbox="483 743 1395 1220"> <thead> <tr> <th>Sub etapa</th> <th>Nivel del Puesto</th> <th>Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td> <td>Enlace</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Área</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td> <td>Enlace</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Área</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td> <td>Enlace</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Área</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>Todos</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>Todos</td> <td>30 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Sub etapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos	Jefe de Departamento	30 puntos	Subdirector de Área	20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos	Jefe de Departamento	10 puntos	Subdirector de Área	10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos	Jefe de Departamento	20 puntos	Subdirector de Área	30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Sub etapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																													
Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos																													
	Jefe de Departamento	30 puntos																													
	Subdirector de Área	20 puntos																													
Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos																													
	Jefe de Departamento	10 puntos																													
	Subdirector de Área	10 puntos																													
Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos																													
	Jefe de Departamento	20 puntos																													
	Subdirector de Área	30 puntos																													
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																													
Entrevistas	Todos	30 puntos																													
<p><b>7a. Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																														
<p><b>8a. Reserva de Candidatos</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p>																														
<p><b>9a. Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>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:</p> <p><b>I.</b> Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</p> <p><b>II.</b> Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o</p>																														

	<p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>10a. Cancelación de Concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <p>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>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</p> <p>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p>
<b>11a. Principios del Concurso</b>	<p>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 6 de septiembre de 2012.</p>
<b>12a. Resolución de dudas</b>	<p>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 <a href="mailto:mlopezr@cnbv.gob.mx">mlopezr@cnbv.gob.mx</a>, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.</p>
<b>13a. Inconformidades</b>	<p>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.</p>
<b>14a. Revocaciones</b>	<p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
<b>15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios</b>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su</li> </ul>

	<p>folio de rechazo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p>I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y</p> <p>II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p> <p>Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 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.</p> <p>La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>
<p><b>16a. Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</li> <li>6. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.</li> <li>7. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>8. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>9. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>

México, D.F., a 29 de mayo 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**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201,

207, 208, 209, 210 y 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 publicados el 12 de julio de 2010, reformado el 6 de septiembre de 2012, emite la siguiente:

NOTA INFORMATIVA EN RELACIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 322, PARA  
OCUPAR PLAZAS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Con relación a la Convocatoria Pública Abierta No. 322, publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 17 de abril de 2013, para ocupar mediante concurso público y abierto plazas vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa que derivado de las reformas al Reglamento Interior de esta Secretaría, el puesto denominado Director(a) General Adjunto(a) de Análisis Económico y Estadística de Ingresos adscrito a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios de la Subsecretaría de Ingresos, cambió de línea de mando con su tramo de control en el escenario organizacional número 31, razón por la cual no fue publicado en el portal electrónico de TrabajaEn.

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 publicados el 12 de julio de 2010, reformado el 6 de septiembre de 2012, el Comité Técnico de Selección acordó cancelar la Convocatoria del puesto denominado Director(a) General Adjunto(a) de Análisis Económico y Estadística de Ingresos, con la finalidad de dar cumplimiento al Acuerdo CTP-E-012 0113 del Comité Técnico de Profesionalización, en el que aprobó las modificaciones consistentes en: "Aprobación de la Descripción y Perfil" y "Cambio de Línea de Mando".

México, D.F., a 29 de mayo de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

**C.P. David Aguirre Chávez**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración

Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 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 publicados el 12 de julio de 2010, reformado el 6 de septiembre de 2012, emite la siguiente:

NOTA INFORMATIVA EN RELACIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 326, PARA  
OCUPAR PLAZAS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Con relación a la Convocatoria Pública Abierta No. 326, publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 08 de mayo de 2013, para ocupar mediante concurso público y abierto plazas vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa que derivado de las reformas al Reglamento Interior de esta Secretaría, la Dirección de Análisis Económico de los Ingresos la cual depende organizacionalmente de la Dirección General Adjunta de Análisis Económico y Estadística de Ingresos, adscritas a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios de la Subsecretaría de Ingresos, se encuentran en trámite organizacional en el Escenario Número 31, y en el cual la Dirección de Análisis Económico de los Ingresos tendrá un movimiento colateral y sufrirá cambios en el código de puestos, razón por la cual no fue publicado en el portal electrónico de TrabajaEn.

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 publicados el 12 de julio de 2010, reformado el 6 de septiembre de 2012, el Comité Técnico de Selección acordó cancelar la Convocatoria del puesto denominado Director(a) de Análisis Económico de los Ingresos, con la finalidad de dar cumplimiento al Acuerdo tomado por el Comité Técnico de Selección, en su Sesión Extraordinaria Número 057 del 2013 de fecha 03 de mayo de 2013.

México, D.F., a 29 de mayo de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

**C.P. David Aguirre Chávez**

Rúbrica.

**Secretaría de Economía**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 06-2013

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):

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección General Adjunta de Gestión Presupuestal (01-06-13)		
<b>Código</b>	10-712-1-CFLC001-0000016-E-C-B		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$113,588.10
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
<b>Sede (radicación)</b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Coordinar y supervisar la planeación, programación, ejercicio y evaluación del presupuesto autorizado a la secretaría y a su Sector Coordinado, con el fin de que se apegue a la Normatividad vigente y se promueva la racionalización del gasto y se informe a las Dependencias Globalizadoras sobre los resultados obtenidos mediante el proyecto de presupuesto, la cuenta de la Hacienda Pública Federal, informe de avance de gestión financiera e informes trimestrales programáticos, presupuestales y contables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar y supervisar la integración de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, el informe de avance de gestión financiera y de los informes trimestrales solicitados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Economía y de los Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales bajo su coordinación, coordinar y supervisar la evaluación programática y presupuestal del ejercicio del gasto y del cumplimiento de metas de la Secretaría de Economía y de su Sector Coordinado, coordinar y supervisar que el ejercicio del gasto se realice de acuerdo a la Normatividad vigente.</li> <li>• Función 2: Supervisar y en su caso autorizar las adecuaciones presupuestarias que se tramitan ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los oficios de inversión requeridos por las Unidades Responsables de los Organos Desconcentrados y entidades paraestatales bajo la coordinación de la Secretaría de Economía, supervisar la difusión a las Unidades Responsables, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Normatividad externa e interna en materia presupuestal, supervisar el pago de las nóminas generadas por la Dirección General de Recursos Humanos al personal de la Secretaría.</li> <li>• Función 3: Coordinar y supervisar el proceso de programación-presupuestación de las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales bajo la coordinación de la Secretaría de Economía, supervisar el proceso de gestión de pago de los compromisos devengados y autorizados por las Unidades Responsables de la Secretaría y las ministraciones de recursos al Sector Coordinado y en su caso autorizar las cuentas por liquidar certificadas, supervisar los pagos de impuestos, así como firmar las declaraciones respectivas.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Terminado o Pasante de la Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Economía y/o Derecho. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuarial y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	10 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Auditoria y/o Contabilidad. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico.	

	<b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo 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).	

<b><u>Nombre de la Plaza</u></b>	Dirección de Contabilidad (02-06-13)		
<b><u>Código</u></b>	10-712-1-CFMA002-0000183-E-C-O		
<b><u>Número de vacantes</u></b>	0 1	<b><u>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</u></b>	\$ 5 6 , 1 2 9 . 2 1
<b><u>Adscripción</u></b>	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
<b><u>Sede (radicación)</u></b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
<b><u>Objetivos y Funciones Principales</u></b>	<p>Objetivo General: Supervisar el cumplimiento de la Normatividad en materia contable para la ejecución del ejercicio contable y financiero del sector, a través de la Coordinación del Desarrollo y Mantenimiento de los Sistemas Informáticos requeridos para una eficiente operación del proceso programático, presupuestal y contable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar las acciones para la integración y presentación de la cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría en el aspecto contable.</li> <li>• Función 2: Coordinar las acciones necesarias para la integración y presentación del informe de avance de gestión financiera en el aspecto contable.</li> <li>• Función 3: Dirigir las acciones para entregar en los plazos establecidos los estados financieros e informes contables.</li> <li>• Función 4: Planear y coordinar la sistematización de procesos presupuestales y estratégicos.</li> <li>• Función 5: Supervisar el registro contable de la documentación comprobatoria del gasto de la Secretaría y de las Entidades del Sector.</li> <li>• Función 6: Supervisar la difusión de la Normatividad en materia de ingresos relacionados con la captación de derechos, productos y aprovechamientos.</li> <li>• Función 7: Supervisar el registro estadístico de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos que obtiene la Secretaría por la prestación de servicios.</li> </ul>		
<b><u>Perfil y Requisitos</u></b>	A c a d é m i c o s :	<p>Título de Licenciatura en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Contaduría y/o Administración.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría.</p>	
	L a b o r a l	<p>5 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad y/o Economía General.</p>	

	e s :	
--	-------------	--

	<p style="text-align: center;">E v a l u a c i ó n  d e  H a b i l i d a d e s</p>	<p style="text-align: center;">H a b i l i d a d  1  O r i e n t a c i ó n  a  R e s u l t a d o s  .</p>	<p style="text-align: center;">P o n d e r a c i ó n :  5 0</p>
		<p style="text-align: center;">H a b i l i d a d  2  L i d e r a z g o  .</p>	<p style="text-align: center;">P o n d e r a c i ó n :  5 0</p>

	l d i o m a :	N o  a p l i c a .
	O t r o s :	N o  a p l i c a .
	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).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección Jurídica (03-06-13)		
<b>Código</b>	10-416-1-CFNA001-0000093-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$25,254.76
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Alvaro Obregón, México D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Que la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales realice las investigaciones en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardas, para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Realizar propuestas de dictámenes técnico-jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional de los casos asignados al área.</li> <li>• Función 2: Analizar la información derivada de los procedimientos en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional para determinar el</li> </ul>		

	<p>cumplimiento de los requisitos previstos en la legislación que permita proponer los acuerdos correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 3: Supervisar la elaboración de los oficios de notificación de resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas para su aprobación y conocimiento de las partes.</li> <li>• Función 4: Desarrollar propuestas de reformas y modificaciones a disposiciones de carácter general aplicables en la materia con objeto de actualizar el marco jurídico.</li> <li>• Función 5: Analizar las propuestas de reformas a la Ley de Comercio Exterior y su Reglamento para determinar su procedencia.</li> <li>• Función 6: Elaborar dictámenes técnico-jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados al área.</li> <li>• Función 7: Participar en las actividades relacionadas al enlace contencioso con las autoridades judiciales, a fin de contribuir a la defensa de la Secretaría en Materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional.</li> <li>• Función 8: Realizar proyectos de respuesta a los actos reclamados en los juicios de amparo interpuestos en contra de la Secretaría, derivado de procedimientos de investigación en Materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional.</li> <li>• Función 9: Coordinar y participar en las investigaciones sobre los juicios de amparo promovidos en contra de las resoluciones dictadas en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional.</li> <li>• Función 10: Supervisar el análisis de las sentencias de amparo de los casos asignados al área, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado por las autoridades judiciales.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	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: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo 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).	
<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Apoyo a Panelistas (04-06-13)		
<b>Código</b>	10-500-1-CFNA001-0000185-E-C-R		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$25,254.76
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F		
<b>Objetivos y Funciones</b>	Objetivo General: Proporcionar y facilitar el apoyo administrativo de los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios generales para asegurar el uso		

<b>Principales</b>	<p>óptimo que requiera la sección mexicana del secretariado de los TLC y así como a panelistas y asistentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Gestionar oportunamente la documentación para solicitudes de materiales, programas de servicios y equipo y mantenimiento elaborar y tramitar las solicitudes de servicio, ministración de viáticos y pasajes y su comprobación. Analizar y efectuar revisiones periódicas al seguimiento de trámites del presupuesto en el sistema de gestión. elaborar y tramitar los movimientos de personal de la sección nacional del secretariado de los TLC.</li> <li>• Función 2: Desarrollar el registro aplicable para el trámite de pago de panelistas y asistentes, así como los pagos solicitados. Controlar y asegurar que la entrega de documentación generada en los procedimientos de solución de controversias se efectuó oportunamente de acuerdo a los registros correspondientes. Revisar los trámites de reintegros de pagos a la secretaria de economía de parte de las otras secciones nacionales del secretariado de los TLC. desarrollar y planear la logística de audiencias que efectuó la sección mexicana del secretariado de los TLC.</li> <li>• Función 3: Asegurar y supervisar que los procedimientos institucionales y de calidad sean aplicados en el área. establecer los registros de documentación aplicables en el envío de información.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	<p>Título de Licenciatura en:  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, y/o Relaciones Internacionales.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales.</p>	
	Laborales:	<p>3 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Organización y Dirección de Empresas.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90</p>		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	<p>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).</p>		

<b><u>Nombre de la Plaza</u></b>	Departamento de Análisis de la Industria del Software (05-06- 13)		
<b><u>Código</u></b>	10-410-1-CFOA001-0000061-E-C-F		
<b><u>Número de vacantes</u></b>	0 1	<b><u>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</u></b>	\$ 1 7 , 0 4 6 . 2 5
<b><u>Adscripción</u></b>	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
<b><u>Sede (radicación)</u></b>	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Alvaro Obregón, México D.F		
<b><u>Objetivos y Funciones Principales</u></b>	<p>Objetivo General: Apoyar en la ejecución de las mesas de trabajo con la industria del software y los proyectos del programa para el desarrollo de la industria de software (PROSOFT).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Apoyar la operación del programa para el desarrollo de la industria del software (PROSOFT).</li> <li>• Función 2: Apoyar la promoción del PROSOFT con las autoridades Federales, Estatales y municipales; y con cámaras de comercio e industria, su confederación y Organismos Empresariales.</li> <li>• Función 3: Elaborar informes y presentaciones del Sector de Tecnologías de la Información.</li> <li>• Función 4: Apoyar la realización de eventos del sector de tecnologías de la información que se realicen en el marco del PROSOFT.</li> <li>• Función 5: Analizar y recopilar información del Sector de Tecnologías de la Información de fuentes a nivel Nacional e Internacional.</li> <li>• Función 6: Elaborar informes y presentaciones del Sector de Tecnologías de la Información.</li> <li>• Función 7: Dar seguimiento a las Estrategias de Desarrollo de la Industria de Tecnologías de Información en los Estados, así como facilitar y requerir información a los agrupamientos empresariales e integradoras del Sector de Tecnologías de Información.</li> <li>• Función 8: Administrar el contenido referente al PROSOFT en los portales <a href="http://www.edigital.economia.gob.mx">www.edigital.economia.gob.mx</a>, <a href="http://www.prosoft.economia.gob.mx">www.prosoft.economia.gob.mx</a>.</li> </ul>		
<b><u>Perfil y Requisitos</u></b>	A c a d é m i c o s :	Título de Licenciatura en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Economía y/o Administración.	
	L a b o	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía del Cambio Tecnológico, Contabilidad y/o Actividad Económica.	

	r a l e s :	<b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.
--	----------------------------	---

	<p>E v a l u a c i ó n  d e  H a b i l i d a d e s</p>	<p>H a b i l i d a d  1  O r i e n t a c i ó n  a  R e s u l t a d o s  .</p>	<p>P o n d e r a c i ó n :  5 0</p>
		<p>H a b i l i d a d  2  T r a b a j o  e n  E q</p>	<p>P o n d e r a c i ó n :  5 0</p>

		u i p o .	
--	--	-----------------------	--

	I d i o m a :	E  l  p u e s t o  r e q u i e r e  d e  h a b l a r ,  e s c r i b i r  y  l e e r  e l  i d i o m a  i n g l e s
--	---------------------------------	--

		e n  u n  n i v e l  i n t e r m e d i o  ( 7 0 % ) .
--	--	---

	<p>O t r o s :</p>	<p>L a  p l a z a  r e q u i e r e  d e  m a n e j o  d e  P a q u e t e r í a  O f f i c e .</p>
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>		
	<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>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</p>

		entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	--	---

<b><u>Nombre de la Plaza</u></b>	Enlace de Pagos 712-111 (06-06-13)		
<b><u>Código</u></b>	10-712-1-CF21864-0000111-E-C-O		
<b><u>Número de vacantes</u></b>	0 1	<b><u>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</u></b>	\$ 1 0 , 5 7 7 . 2 0
<b><u>Adscripción</u></b>	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
<b><u>Sede (radicación)</u></b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
<b><u>Objetivos y Funciones Principales</u></b>	<p>Objetivo General: Que el proceso de pagos en la Secretaría cuente con el apoyo necesario que permita contribuir al logro de los objetivos institucionales, de conformidad con la Normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Apoyar en la revisión de las solicitudes de gestión de pagos de las Unidades Administrativas.</li> <li>• Función 2: Apoyar en la gestión de los trámites de pago ante las instancias correspondientes.</li> <li>• Función 3: Participar en la atención de las consultas en materia de gestión de pagos.</li> <li>• Función 4: Apoyar en la integración y envío de la información en materia de gestión de pagos para su registro y archivo contable.</li> <li>• Función 5: Apoyar en la elaboración de las conciliaciones presupuestarias en materia de gestión de pagos.</li> <li>• Función 6: Apoyar en control del fondo rotatorio autorizado a las Unidades Administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría.</li> <li>• Función 7: Apoyar en la elaboración de la conciliación del fondo rotatorio asignado a la DGPOP.</li> <li>• Función 8: Apoyar en los avisos de reintegros y las declaraciones de enteros de recursos a la Tesorería de la Federación.</li> <li>• Función 9: Apoyar en la elaboración de las constancias de no adeudo y de retenciones de impuestos.</li> <li>• Función 10: Apoyar en las consultas y asesorías proporcionadas en materia de reintegros.</li> </ul>		
<b><u>Perfil y Requisitos</u></b>	A c a d é m i c o s :	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	
	L a b o r a l e	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	

	S :	
--	--------	--

	<p style="text-align: center;">E v a l u a c i ó n  d e  H a b i l i d a d e s</p>	<p style="text-align: center;">H a b i l i d a d  1  T r a b a j o  e n  E q u i p o .</p>	<p style="text-align: center;">P o n d e r a c i ó n :  5 0</p>
		<p style="text-align: center;">H a b i l i d a d  2  O r i e n t a c i ó n  a  R e s</p>	<p style="text-align: center;">P o n d e r a c i ó n :  5 0</p>

		u l t a d o s .	
--	--	--------------------------------------	--

	<p>I d i o m a :</p>	<p>N o  a p l i c a .</p>
	<p>O t r o s :</p>	<p>C o n o c i m i e n t o s  d e  H e r r a m i e n t a s  d e  C o m p u t o .</p>
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</p>		
<p>Conformación de</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección</p>	

	la prelación para acceder a entrevista ante el Comité 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**

<p><b><u>Principios del Concurso</u></b></p>	<p>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: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad.html</a>).</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<p><b><u>Requisitos de participación</u></b></p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p>
<p><b><u>Registro de aspirantes</u></b></p>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir del <b>29 de mayo del 2013</b>, 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.</p>
<p><b><u>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</u></b></p>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades gerenciales se encontrará a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a>, <a href="#">en la sección de trabaja en la SE</a></p>
<p><b><u>Etapa de Revisión Documental</u></b></p>	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b>; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal.</li> <li>Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional)</li> <li>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• <b>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.</b></li> <li>• <b>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.</b></li> <li>• 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.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>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 Trabajo, 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.</p> <p>Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio</p>
--	---

	<p>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.</p> <p>Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.</p> <p>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.</p> <p>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 06 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>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 06 de septiembre de 2012.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. 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.</p> <p>Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
--	--

<p><b><u>Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</u></b></p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios;</li> </ol> <p>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: <a href="http://www.economia.gob.mx">http://www.economia.gob.mx</a> en la sección de Trabaja en la SE o en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p>																		
<p><b><u>Etapas y Fechas del concurso</u></b></p>	<p>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 06 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="477 1304 1388 1629"> <thead> <tr> <th data-bbox="477 1304 971 1331"><b>Etapa</b></th> <th data-bbox="984 1304 1388 1331"><b>Fecha o plazo para puestos</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 1335 971 1362"><b>Publicación de convocatoria</b></td> <td data-bbox="984 1335 1388 1362"><b>29 de mayo del 2013.</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1367 971 1415"><b>Registro de aspirantes</b></td> <td data-bbox="984 1367 1388 1415"><b>Del 29 de mayo al 11 de junio del 2013.</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1419 971 1446"><b>Revisión curricular</b></td> <td data-bbox="984 1419 1388 1446"><b>05 de junio del 2013.</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1451 971 1478"><b>Evaluación de Conocimientos.</b></td> <td data-bbox="984 1451 1388 1478"><b>A partir del 18 de junio del 2013.</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1482 971 1509"><b>Evaluación de Habilidades.</b></td> <td data-bbox="984 1482 1388 1509"><b>A partir del 18 de junio del 2013.</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1514 971 1562"><b>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></td> <td data-bbox="984 1514 1388 1562"><b>A partir del 18 de junio del 2013.</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1566 971 1614"><b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b></td> <td data-bbox="984 1566 1388 1614"><b>A partir del 25 de junio del 2013.</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1619 971 1646"><b>Determinación del Candidato Ganador</b></td> <td data-bbox="984 1619 1388 1646"><b>A partir del 25 de junio del 2013.</b></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo para puestos</b>	<b>Publicación de convocatoria</b>	<b>29 de mayo del 2013.</b>	<b>Registro de aspirantes</b>	<b>Del 29 de mayo al 11 de junio del 2013.</b>	<b>Revisión curricular</b>	<b>05 de junio del 2013.</b>	<b>Evaluación de Conocimientos.</b>	<b>A partir del 18 de junio del 2013.</b>	<b>Evaluación de Habilidades.</b>	<b>A partir del 18 de junio del 2013.</b>	<b>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b>	<b>A partir del 18 de junio del 2013.</b>	<b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	<b>A partir del 25 de junio del 2013.</b>	<b>Determinación del Candidato Ganador</b>	<b>A partir del 25 de junio del 2013.</b>
<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo para puestos</b>																		
<b>Publicación de convocatoria</b>	<b>29 de mayo del 2013.</b>																		
<b>Registro de aspirantes</b>	<b>Del 29 de mayo al 11 de junio del 2013.</b>																		
<b>Revisión curricular</b>	<b>05 de junio del 2013.</b>																		
<b>Evaluación de Conocimientos.</b>	<b>A partir del 18 de junio del 2013.</b>																		
<b>Evaluación de Habilidades.</b>	<b>A partir del 18 de junio del 2013.</b>																		
<b>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b>	<b>A partir del 18 de junio del 2013.</b>																		
<b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	<b>A partir del 25 de junio del 2013.</b>																		
<b>Determinación del Candidato Ganador</b>	<b>A partir del 25 de junio del 2013.</b>																		

	<p><b>**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.</b></p> <p>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.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</p> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</p>
<p><b><u>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</u></b></p>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de Trabajo** , la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>**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 Trabajoen.</b></p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en 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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades Gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Solo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p>
--	---

<b><u>Sistema de Puntuación</u></b>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Director General y Director General Adjunto: <ul style="list-style-type: none"> <li>Examen de Conocimientos 30</li> <li>Evaluación de Habilidades 15</li> <li>Evaluación de la Experiencia 15</li> <li>Valoración del Mérito 10</li> <li>Entrevista 30</li> <li><b>Total 100</b></li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Director de Area: <ul style="list-style-type: none"> <li>Examen de Conocimientos 30</li> <li>Evaluación de Habilidades 15</li> <li>Evaluación de la Experiencia 15</li> <li>Valoración del Mérito 10</li> <li>Entrevista 30</li> <li><b>Total 100</b></li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Subdirector de Area: <ul style="list-style-type: none"> <li>Examen de Conocimientos 30</li> <li>Evaluación de Habilidades 15</li> <li>Evaluación de la Experiencia 15</li> <li>Valoración del Mérito 10</li> <li>Entrevista 30</li> <li><b>Total 100</b></li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Jefe de Departamento <ul style="list-style-type: none"> <li>Examen de Conocimientos 30</li> <li>Evaluación de Habilidades 15</li> <li>Evaluación de la Experiencia 15</li> <li>Valoración del Mérito 10</li> <li>Entrevista 30</li> <li><b>Total 100</b></li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Enlace <ul style="list-style-type: none"> <li>Examen de Conocimientos 30</li> <li>Evaluación de Habilidades 15</li> <li>Evaluación de la Experiencia 15</li> <li>Valoración del Mérito 10</li> <li>Entrevista 30</li> <li><b>Total 100</b></li> </ul> </li> </ul>
<b><u>Reserva de Candidatos</u></b>	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de 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.</p>
<b><u>Resolución de dudas</u></b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57192 ó 57174, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).</p>
<b><u>Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica</u></b>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal</b> en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuenta 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.</li> <li>2. <b>Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales</b>, 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</li> </ol>

	<p>cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. <b>El Presidente del Comité de Selección:</b> 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.</li><li>4. <b>El o los candidato(s) o aspirante(s):</b> 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.</li><li>5. <b>El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato):</b> recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación.</li><li>6. <b>Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato):</b> remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación.</li><li>7. <b>Determinación:</b> 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.</li><li>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.</li></ol>
--	--

<p><b><u>Sobre Reactivación de Folios</u></b></p>	<p>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 del 2012, se informa:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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,</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso,</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57192 ó 57174.</p> <p>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.</p>
<p><b><u>Para la validación calificación de exámenes de conocimientos</u></b></p>	<p>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 evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>

<p><b><u>Disposiciones generales</u></b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>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.</li><li>3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li><li>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.</li><li>5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li><li>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 <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li><li>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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>).</li><li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera).</li><li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li></ol>
--	---

México, D.F., a 29 de mayo 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 PÚBLICA Y ABIERTA No. FONAES-009-2013**

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 desee ingresar al servicio profesional de carrera para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirector de Coordinación Regional		
<b>Código del puesto</b>	10-C00-2-CF52621-0001074-E-C-C		
<b>Nivel administrativo</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)
<b>Sueldo bruto</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N).		
<b>Rango</b>	Subdirector de Área	<b>Tipo de nombramiento</b>	Confianza
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección General de Operación.	<b>Sede</b>	Av. Parque Lira No. 65 Col. San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo. México, Distrito Federal
<b>Clasificación del puesto</b>	Especifico		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y orientar las acciones en el proceso de autorización de los proyectos promovidos en las representaciones federales, mediante la participación como integrante del Órgano Técnico Colegiado Nacional, para el otorgamiento de apoyos a la población objetivo de FONAES.</li> <li>2. Coordinar las acciones pre y post autorización con las diferentes áreas participantes en el Órgano Técnico Colegiado Nacional, mediante la integración de los proyectos enviados por las representaciones federales a ser evaluados por el comité, para el otorgamiento de apoyos a la población objetivo de FONAES.</li> <li>3. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y actividades que se establezcan en el Órgano Técnico Colegiado Nacional, mediante la integración y verificación a los acuerdos obtenidos en las sesiones de comité, con la finalidad de evaluar el apego a las reglas de operación.</li> <li>4. Orientar las acciones en el proceso de autorización de los proyectos promovidos en las representaciones federales, mediante la participación como integrante de los Órgano Técnico Colegiado Nacional Regionales, para el otorgamiento de apoyos a lo población objetivo de FONAES.</li> <li>5. Coordinar las acciones pre y post autorización con las diferentes áreas participantes en los Órgano Técnico Colegiado Nacional Regionales, mediante la elaboración de planes de trabajo y calendarios de sesiones, de los comités, para el otorgamiento de apoyos a la población objetivo de FONAES.</li> <li>6. Asesorar a los integrantes de los Órganos Técnicos Colegiados Nacionales Regionales, en aspectos técnicos, llenado de formatos, guías de actas de comité, convocatorias, orden del día y desarrollo de las sesiones, comunicando criterios, políticas, lineamientos y procedimientos que emita el Comité Técnico Nacional, para la interpretación y aplicación de las reglas de operación.</li> </ol>		

	<p>7. Emitir opiniones para la determinación de los contenidos de las convocatorias, mediante el análisis de los instrumentos de apoyo otorgados por FONAES, con la finalidad de que los requisitos y fechas de apertura y cierre estén de acuerdo a lo establecido en la reglas de operación.</p> <p>8. Promover acciones para mejorar y apoyar la operación de las representaciones federales en las actividades institucionales. Mediante la generación de mejora al proceso de otorgamiento de apoyos, con la finalidad de que se autoricen de manera eficiente los proyectos promovidos por la población.</p> <p>9. Gestionar las propuestas de los integrantes de las instancias de participación colegiada del FONAES, mediante la integración y seguimiento de la información generada por los comités técnicos, con la finalidad de generar reportes que ayuden a la toma de decisiones de la dirección general.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o profesional, (Terminado o Pasante) en:</b> Contaduría, Administración, Ingeniería, Finanzas, Antropología, Economía.
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>4 (cuatro años) en:</b> Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Asesoramiento y Orientación, Administración Pública.
	<b>Habilidades</b>	1.- Trabajo en Equipo. 2.- Orientación a resultados.
	<b>Conocimientos</b>	1. Marco Normativo del FONAES (Avanzado). 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión (Avanzado).
	<b>Idiomas extranjeros</b>	ninguno
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p>	

<b>Bases de participación</b>	
<b>I. Principios rectores</b>	<p>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.</p>
<b>II. Requisitos de participación</b>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y;</li> <li>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.</li> </ol>
<b>III. Registro de aspirantes</b>	<p>La inscripción y el registro de los aspirantes al concurso de interés, se realizará, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p>

<p><b>IV. Desahogo de las etapas del proceso</b></p>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. 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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>
<p><b>V. Documentación requerida</b></p>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el <b>numeral VI de esta Convocatoria denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental</b>, 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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p>
<p><b>VI. Desarrollo del concurso</b></p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p><b>Examen de Conocimientos:</b></p> <p>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 <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>En aquellos casos donde la plaza sea definida como <b>puesto tipo</b>, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, <b>siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate</b>; 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.</p> <p>Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, esta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del (la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@fonaes.gob.mx">seleccion_spc@fonaes.gob.mx</a>, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, señalando al efecto que, <b>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.</b></p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> <p><b>Evaluación de Habilidades:</b></p> <p>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.</p>

	<p>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 <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a>.</p> <p><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:</b> La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_29_08_11.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_29_08_11.pdf</a></p> <p>Los elementos considerados en la <b>Evaluación de la Experiencia</b> son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden de los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración de los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Los elementos considerados en la Valoración del mérito son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>2. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>3. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>4. Logros;</li> <li>5. Distinciones;</li> <li>6. Reconocimientos o premios;</li> <li>7. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>8. Otros estudios.</li> </ol> <p><b>Revisión Documental:</b> 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 <a href="http://www.inaes.gob.mx/index.php/servicio-profesional-de-carrera/formato-para-currículum">http://www.inaes.gob.mx/index.php/servicio-profesional-de-carrera/formato-para-currículum</a> (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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>2.- CURP y comprobante de Inscripción al RFC.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a>, apartado de Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>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). <b>Cabe mencionar que esta Coordinación sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto.</b></li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>6. <b>Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</b></li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>10. <b>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.</b></li> </ol>
--	---

	<p><b>11.</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> <p><b>Entrevista.</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas.</p> <p><b>Aplicación de la Entrevista:</b> La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adversa).</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja).</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto).</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>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).</p> <p><b>Determinación:</b> 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:</p> <p><b>a) Ganador(a) del concurso</b>, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p><b>b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva</b>, 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</li> <li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> <p><b>c) Desierto el concurso.</b> 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.</p>	
<p><b>VII. Calendario del concurso</b></p>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de la Convocatoria	29 de mayo de 2013.
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013.
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013.

	<p>Análisis de petición de reactivaciones*</p> <p>Evaluaciones de habilidades*</p> <p>Exámenes de conocimientos*</p> <p>Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*</p> <p>Entrevistas*</p> <p>Determinación del candidato ganador*</p> <p><b>*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.</b></p>	<p>Del 13 al 17 de junio de 2013</p> <p>Del 01 al 12 de julio de 2013, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).</p> <p>Del 1 al 12 de julio de 2013, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).</p> <p>Del 1 al 12 de julio de 2013, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).</p> <p>Del 22 al 31 de julio de 2013 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).</p> <p>Del 22 al 31 de julio de 2013 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).</p>
<b>VIII. Presentación de evaluaciones</b>	<p>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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>	
<b>IX. Reglas de valoración</b>	<p>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:</p> <p>Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos)</p> <p>Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos)</p> <p><b>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección de Apoyo Metodológico (65)</li> <li>• Subdirector de Coordinación Regional (60)</li> </ul> <p><b>Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección de Apoyo Metodológico (70)</li> <li>• Subdirector de Coordinación Regional (70)</li> </ul> <p><b>El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos), así como las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte.</b></p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p>	

<p><b>X. Sistema de puntuación</b></p>	<p>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:</p> <table border="1" data-bbox="475 310 1388 762"> <thead> <tr> <th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</th> </tr> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Puntos</th> <th>Resultado por etapa</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75)  <b>Nota:</b> 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.</p>	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL				Etapa	Subetapa	Puntos	Resultado por etapa	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30	Valoración del mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL																															
Etapa	Subetapa	Puntos	Resultado por etapa																												
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de habilidades	15																													
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas abiertas	10																													
Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100																												
<p><b>XI. Publicación de resultados</b></p>	<p>Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en la página institucional <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> apartado Servicio Profesional de Carrera.</p>																														
<p><b>XII. Determinación y reserva</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p>																														
<p><b>XIII. Declaración de concurso desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																														
<p><b>XIV. Reactivación de folios</b></p>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo <a href="mailto:selección_spc@fonaes.gob.mx">selección_spc@fonaes.gob.mx</a> dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el folio y el motivo de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> </ul>																														

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>XV. Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li><b>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.</b></li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el área de quejas del Órgano 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 <a href="mailto:quejas@fonaes.gob.mx">quejas@fonaes.gob.mx</a>, o presentarse en Av. Parque Lira no. 65 (tercer piso) Col. San Miguel Chapultepec Delegación Miguel Hidalgo C.P. 11850 en México, Distrito Federal.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>XVI. Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@fonaes.gob.mx">seleccion_spc@fonaes.gob.mx</a> y el número telefónico: (55) 2636-4100 Ext. 4219 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.</p>

México, D.F., a 29 de mayo 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 Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 233**

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:

<b><u>Puesto vacante</u></b>	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADQUISICIONES Y ADMINISTRACION INMOBILIARIA		
<b><u>Código de puesto</u></b>	09-712-1- CFLA001- 000018-E- C-A		
<b><u>Grupo, grado y nivel</u></b>	L A 1	<b><u>Número de vacantes</u></b>	U N A
<b><u>Percepción ordinaria</u></b>	\$85,888.92 MENSUAL BRUTA		
<b><u>Rango</u></b>	D I R E C T O R  G E N E R A L  A D J U N T O	<b><u>Tipo de nombramiento</u></b>	C O N F I A N Z A
<b><u>Adscripción</u></b>	D I R E C C I O N  G E N E R A	<b><u>Sede (radicación)</u></b>	M E X I C O . D F.

	L D E R E C U R S O S M A T E R I A L E S		
--	---	--	--

<b><u>Clasificación de puesto</u></b>	<b>ESPECIFICO</b>
<b><u>Misión del puesto</u></b>	<p>CONDUCIR LA PLANEACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS QUE PERMITAN TANTO LA CONTRATACION DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, COMO LA ACTUALIZACION DE LOS INVENTARIOS DE INMUEBLES, SU REGULARIZACION A NIVEL CENTRAL, CONCESIONES E INTEGRACION DE INFORMES REQUERIDOS POR LA NORMATIVIDAD DE RECURSOS MATERIALES E INMUEBLES, ASI COMO FUNGIR COMO SUPLENTE EN LOS COMITES DE LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LOS AVANCES EN LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN LOS MISMOS Y LA ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO PROGRAMADAS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES FORMULAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SCT Y QUE ESTAS CUENTEN CON LOS MISMOS OPORTUNAMENTE PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS.</p>
<b><u>Funciones principales</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER LOS MECANISMOS QUE PERMITAN LOGRAR LAS CONTRATACIONES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, EN MATERIA DE ARRENDAMIENTOS, BIENES Y SERVICIOS, MEDIANTE LA GENERACION DE PROGRAMAS PARA ATENDER LAS NECESIDADES QUE HACEN LLEGAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES EN LA MATERIA Y QUE REQUIERAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, ASI COMO LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PROPORCIONEN EN TIEMPO LOS RECURSOS MATERIALES SOLICITADOS POR LAS MISMAS.</li> <li>2. FIJAR LAS DIRECTRICES QUE DEBERAN OBSERVAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y OFICIOS CIRCULARES QUE SE SOMETAN A CONSIDERACION DE LA SUPERIORIDAD, MEDIANTE EL ANALISIS E INTEGRACION DE LOS ASPECTOS NORMATIVOS Y PROCEDIMENTALES QUE DEBERAN ATENDER LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON EL FIN DE QUE SE LES INSTRUYA SOBRE LOS TIEMPOS, FORMA Y ALCANCES DE LOS REQUERIMIENTOS QUE FORMULEN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS.</li> <li>3. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES QUE INTEGRARAN LOS PROGRAMAS DE EVENTOS LICITATORIOS PARA LA ADQUISICION Y ARRENDAMIENTO DE BIENES, ASI COMO LA CONTRATACION DE SERVICIOS, MEDIANTE LA CALENDARIZACION DE LAS MISMAS, OBSERVANDO LOS TIEMPOS PROCESALES ESTABLECIDOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS SE REALICEN CON OPORTUNIDAD Y QUE LAS UNIDADES CUENTEN CON ESTOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</li> <li>4. EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PLANES, PROGRAMAS DE TRABAJO Y MECANISMOS ESTABLECIDOS, A TRAVES DE LA REVISION DE LOS AVANCES OBTENIDOS EN RELACION CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS, CON EL PROPOSITO DE EMITIR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES Y DICTAR LAS MEDIDAS QUE, EN SU CASO, SE REQUIERAN PARA CORREGIR LAS DESVIACIONES DE LOS PROGRAMAS Y LOGRAR LOS RESULTADOS PREVISTOS.</li> <li>5. ESTABLECER LAS CARACTERISTICAS DE LOS CUADROS DE CONTROL Y PROGRAMAS DE TRABAJO A DESARROLLAR EN</li> </ol>

	<p>MATERIA INMOBILIARIA, MEDIANTE LA DEFINICION DE LOS ELEMENTOS QUE SE DEBEN OBSERVAR EN LA INTEGRACION DE LOS INVENTARIOS DE INMUEBLES DE PROPIEDAD FEDERAL Y DE LAS CONCESIONES OTORGADAS SOBRE LOS MISMOS DE ACUERDO A LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, A FIN DE OBTENER DEL INTERCAMBIO DE INFORMACION ENTRE LAS DIFERENTES AREAS DE LA SCT, INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA QUE PERMITA INTEGRAR UN INVENTARIO REAL Y ACTUALIZADO.</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="548 451 1395 724">6. DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LOS REQUERIMIENTOS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES FORMULEN EN MATERIA DE ESPACIOS, MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DE CENSOS POBLACIONALES EN LOS INMUEBLES DE NIVEL CENTRAL Y LA EVALUACION DE LA INFORMACION OBTENIDA DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONOCER SU GRADO DE OCUPACION Y, EN SU CASO, CONducIR EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES DE PROPIEDAD PARTICULAR QUE PERMITA SATISFACER SUS NECESIDADES.</li><li data-bbox="548 730 1395 961">7. EVALUAR EL AVANCE EN LA INTEGRACION DEL INVENTARIO DE INMUEBLES DE PROPIEDAD FEDERAL, ASI COMO DEL PADRON DE CONCESIONES Y PERMISOS, MEDIANTE EL DISEÑO Y DESARROLLO DE CUADROS DE CONTROL BASADO EN EL ANALISIS DE LOS REPORTES DE AVANCE, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EFECTUAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION Y QUE ESTA RESULTE UTIL EN LA TOMA DE DECISIONES SOBRE OCUPACION DE INMUEBLES.</li><li data-bbox="548 968 1395 1262">8. REPRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES EN LAS SUPLENCIAS QUE REQUIERA EN EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (COMITE), MEDIANTE LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES Y EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES QUE CORRESPONDEN AL SECRETARIO EJECUTIVO DEL MISMO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A ATENDER LOS COMPROMISOS QUE SE GENERAN TANTO EN LAS SESIONES ORDINARIAS DEL "COMITE" COMO EN LAS EXTRAORDINARIAS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES.</li><li data-bbox="548 1268 1395 1604">9. CONducIR LAS ACCIONES PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION QUE PERMITA LLEVAR A CABO LAS REUNIONES ORDINARIAS DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, MEDIANTE LA DETERMINACION DE OFICIOS A ELABORAR E INTEGRACION DE CARPETAS CON LA DOCUMENTACION QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITAN SE PRESENTE A CONSIDERACION DEL CITADO ORGANO COLEGIADO, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON LAS BASES PARA ATENDER SUS PETICIONES Y QUE ESTE CUERPO COLEGIADO DICTAMINE SOBRE SUS REQUERIMIENTOS EN LOS CASOS PREVISTOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.</li><li data-bbox="548 1610 1395 1902">10. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES SOLICITEN PRESENTAR A CONSIDERACION DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, LA JERARQUIZACION DE LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS SESIONES, LA INTEGRACION DE CARPETAS Y LA GENERACION DE ACTAS DE SESIONES Y ORDENES DEL DIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON TODA LA DOCUMENTACION NECESARIA</li></ol>
--	--

	<p>PARA QUE SEA POSIBLE LLEVAR A CABO LAS REUNIONES DEL COMITE EN LAS QUE SE DICTAMINEN LOS ASUNTOS PLANTEADOS.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>11. DISPONER LA INTEGRACION DE LOS INFORMES QUE PERIODICAMENTE SE PRESENTAN AL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS QUE PERMITAN LA CONSOLIDACION DE INFORMES RECIBIDOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LA SITUACION QUE PREVALECE EN LA SCT EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO DE LAS CONTROVERSIAS DERIVADAS DE SU CONTRATACION Y EL ESTADO DE LAS GARANTIAS QUE SE SOLICITA HACER EFECTIVAS.</li><li>12. DETERMINAR LA ACCIONES QUE PERMITAN DETECTAR CON OPORTUNIDAD LAS MODIFICACIONES A LOS MARCOS JURIDICOS QUE SON FUNDAMENTO DE MANUALES Y LINEAMIENTOS, MEDIANTE LA REVISION CONTINUA DE LAS PUBLICACIONES OFICIALES EN LAS QUE APARECEN LAS MODIFICACIONES A LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR LAS ADECUACIONES QUE REQUIERAN DICHS DOCUMENTOS DE CONSULTA GENERAL.</li><li>13. DICTAR LAS MEDIDAS QUE PERMITAN EFECTUAR LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES Y LINEAMIENTOS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS CAPITULOS O DOCUMENTOS QUE REQUIERAN ADECUACIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, LOS DOCUMENTOS QUE LES PERMITAN ACATAR LAS NUEVAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA.</li><li>14. FIJAR LAS MEDIDAS QUE PERMITAN ATENDER LAS OBLIGACIONES SOBRE INFORMES PERIODICOS QUE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEBA EMITIR EL AREA, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DE DOCUMENTOS Y CALCULO DE INDICADORES ESTABLECIDOS, EN LOS FORMATOS PREVISTOS POR DIFERENTES INSTANCIAS, CON EL PROPOSITO DE ACREDITAR LOS AVANCES LOGRADOS POR LA DIRECCION GENERAL QUE PERMITAN TOMAR LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES EN MATERIA DE EJERCICIO PRESUPUESTAL.</li><li>15. ESTABLECER LOS PROGRAMAS CONDUCENTES A LA REGULARIZACION JURIDICO-ADMINISTRATIVA DE LOS INMUEBLES FEDERALES BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACTIVIDADES CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU PROPIEDAD A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL Y SE OTORQUE LA CERTEZA JURIDICA EN CUANTO A SU TITULARIDAD Y OCUPACION.</li><li>16. CONDUCIR LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE LOS INMUEBLES FEDERALES, MEDIANTE LA COORDINACION Y SUPERVISION DEL ACOPIO DE DOCUMENTOS SOPORTE QUE PERMITAN CONOCER SU SITUACION JURIDICA Y ADMINISTRATIVA, PARA DEFINIR LAS ACCIONES A TOMAR EN LA OBTENCION DE LOS DOCUMENTOS QUE CONDUZCAN A LA REGULARIZACION QUE REQUIERA CADA INMUEBLE.</li><li>17. EVALUAR EL AVANCE EN LA DETERMINACION DE LA SITUACION JURIDICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS INMUEBLES A CARGO DE LA SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION QUE INTEGRAN LOS RESPECTIVOS EXPEDIENTES CAPTURADA EN LOS</li></ol>
--	--

	<p>SISTEMAS ELECTRONICOS, A FIN DE OBTENER INDICES Y VOLUMENES DE TRABAJO QUE PERMITAN DETERMINAR LAS ACCIONES A PROPONER A LA SUPERIORIDAD, EN MATERIA DE REGULARIZACION DE INMUEBLES.</p> <p><b>18.</b> ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT EN CUANTO A LAS INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PROPIEDAD, USO Y OCUPACION DE LOS INMUEBLES A CARGO DE LA SCT, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS Y CONCERTACION DE REUNIONES CON SU PERSONAL ATENDIENDO LAS CONSULTAS PRESENTADAS POR LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA DOCUMENTACION COMPLETA Y CON LOS TERMINOS SOLICITADOS QUE PERMITA TRAMITAR LA REGULARIZACION JURIDICO-ADMINISTRATIVA DE LOS MISMOS.</p>
<p>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.</p>	
<p><b>E</b> s c o l a r i d a d</p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. INGENIERIA</li> <li>3. DERECHO</li> </ol>
<p><b>E</b> x p e r i e n c i a</p>	<p>OCHO AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</li> <li>2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>
<p><b>E</b> v a l u a c i o n e s  d e  h a</p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>

b i l i d a d e s	
E x a m e n  d e  c o n o c i m i e n t o s	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIE NTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
R a m a  d e  c a r g o	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
O t r o s  c o n o c i m i e n t o	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS; ADMINISTRACION INMOBILIARIA FEDERAL Y DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.

<p style="text-align: center;"><b>s</b></p> <p><b>R</b></p> <p><b>e</b></p> <p><b>q</b></p> <p><b>u</b></p> <p><b>i</b></p> <p><b>s</b></p> <p><b>i</b></p> <p><b>t</b></p> <p><b>o</b></p> <p><b>s</b></p> <p><b>a</b></p> <p><b>d</b></p> <p><b>i</b></p> <p><b>c</b></p> <p><b>i</b></p> <p><b>o</b></p> <p><b>n</b></p> <p><b>a</b></p> <p><b>l</b></p> <p><b>e</b></p> <p><b>s</b></p>	<p>HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDAD ES DEL SERVICIO.</p>
---	---

<b><u>Puesto vacante</u></b>	DIRECTOR DE ADQUISICIONES		
<b><u>Código de puesto</u></b>	09-712-1- CFMB001- 0000023-E-C- I		
<b><u>Grupo, grado y nivel</u></b>	M B 1	<b><u>Número de vacantes</u></b>	U N A
<b><u>Percepción ordinaria</u></b>	\$56,129.22 MENSUAL BRUTA		
<b><u>Rango</u></b>	D I R E C T O R  D E  A R E A	<b><u>Tipo de nombramiento</u></b>	C O N F I A N Z A
<b><u>Adscripción</u></b>	D I R E C C I O N  G E N E R A L  D E  R E C U R S O S  M	<b><u>Sede (radicación)</u></b>	M E X I C O . D F .

	A T E R I A L E S		
--	---	--	--

<b><u>Clasificación de puesto</u></b>	<b>ESPECIFICO</b>
<b><u>Misión del puesto</u></b>	DIRIGIR LAS ACCIONES QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL Y ATENCION DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE EFECTUE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, COMO SON LICITACIONES PUBLICAS, INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIONES DIRECTAS EN MATERIA DE ADQUISICION DE BIENES MUEBLES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES O CONTRATACION DE SERVICIOS DERIVADOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, MEDIANTE EL ESTUDIO Y APLICACION DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE LA MATERIA, ASI COMO CONSOLIDANDO EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DEPENDENCIA, Y PROMOVRIENDO LOS CONTRATOS Y CONVENIOS EN ESA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA DEPENDENCIA EN SUS RELACIONES CONTRACTUALES CON LOS DISTINTOS PROVEEDORES Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LAS NECESIDADES EN ESA MATERIA.
<b><u>Funciones principales</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COPARTICIPAR EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA ATENCION A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUPERVISANDO LA APLICACION DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y EL APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS BIENES Y SERVICIOS GENERALES QUE REQUIEREN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA INSTITUCION.</li> <li>2. PROMOVER LOS MECANISMOS QUE PERMITAN DIAGNOSTICAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, A TRAVES DE LA RECOPIACION Y ANALISIS DE INFORMACION GENERADA PARA TAL EFECTO POR LAS UNIDADES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL PROGRAMA SE ENCUENTRE FORMULADO DE CONFORMIDAD AL FORMATO Y A LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO Y SE CUBRAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</li> <li>3. ORDENAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REFERENTE A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LA MISMA Y EL ANALISIS DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LOS BIENES A ADQUIRIR O SERVICIOS A CONTRATAR, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR DE MANERA OPORTUNA EL PROGRAMA Y QUE SE INTEGRE AL MISMO LO NECESARIO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</li> <li>4. DIRIGIR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE LICITACIONES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES ETAPAS DEL MISMO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADQUISICION DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO Y PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOS BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIEREN PARA EL LOGRO DE SUS METAS Y OBJETIVOS.</li> <li>5. COORDINAR LA FORMULACION DE LOS CONTRATOS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA SUPERVISION AL DESARROLLO DE LOS MISMOS, ASI COMO LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y EL APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON</li> </ol>

	<p>LOS BIENES O SERVICIOS GENERALES QUE REQUIEREN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA INSTITUCION.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. ESTABLECER LOS MECANISMOS QUE PERMITAN DIAGNOSTICAR LAS BASES Y TERMINOS ESTABLECIDOS PARA LA ELABORACION DE CONTRATOS, A TRAVES DE LA RECOPIACION DE INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO DE ADJUDICACION CORRESPONDIENTE Y EL ANALISIS DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS CONTRATOS SE ENCUENTREN FORMULADOS DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES PACTADAS EN CUANTO A PRECIO, FORMA DE PAGO, TIEMPO DE ENTREGA Y CARACTERISTICAS DE SU OBJETO.</li><li>7. COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS ADJUDICADOS, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LA MISMA Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE DICHA INFORMACION, ASI COMO VERIFICANDO INFORMACION RELACIONADA CON LA PERSONALIDAD JURIDICA DE ESTOS, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTEZA LEGAL EN LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO.</li><li>8. FIJAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y VIGILANCIA RESPECTO A LA FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA REVISION DE LOS TERMINOS DE LOS CONTRATOS Y LA SOLICITUD DE LAS FIRMAS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS QUE LOS SUSCRIBEN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA FORMALIZACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ADQUIRIDAS POR CADA UNA DE LAS PARTES.</li><li>9. SUPERVISAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES EN MATERIA DE BASES CONCURSALES PARA LA ADQUISICION DE BIENES O PRESTACION DE SERVICIOS, A TRAVES DE LA FORMULACION DE LOS PLIEGOS CONCURSALES QUE SE SOLICITEN DERIVADOS DE LAS NECESIDADES DE CADA AREA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SE APEGUEN A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES Y ASEGURAR QUE CUMPLEN CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS PARA DAR CONTINUIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION.</li><li>10. PROGRAMAR LAS ACCIONES PARA LA ATENCION A LA ELABORACION DE BASES DE LICITACION PUBLICA, DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O DE REQUISITOS PARA ADJUDICACIONES DIRECTAS, MEDIANTE LA DESIGNACION DE TAREAS ESPECIFICAS PARA LA REVISION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA PARA TAL EFECTO, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES, SE APEGUE A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES.</li><li>11. FIJAR UN EFICIENTE CONTROL DE LOS PLIEGOS CONCURSALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS ANEXOS DE CARACTER TECNICO, ADMINISTRATIVO Y LEGAL, Y LA CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ASEGURAR QUE LOS INTERESADOS EN VENDER O PRESTAR UN SERVICIO A LA SECRETARIA COMPENDAN DE MANERA CLARA LO</li></ol>
--	--

	<p>QUE SE REQUIERE Y DETERMINAR LAS MEJORES OPCIONES PARA CONTRATAR.</p> <p><b>12.</b> SUPERVISAR Y EVALUAR EL ESTADO, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS BASES CONCURSALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE DE CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS AL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICION Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN DE MANERA OPORTUNA CON LOS BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.</p> <p><b>13.</b> FIJAR LAS ACCIONES CONDUCENTES QUE PERMITAN LA RECEPCION Y AUTORIZACION DE LAS FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE REVISION Y VERIFICACION DEL CONTENIDO DE SUS CLAUSULAS Y TERMINOS DE GARANTIA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS Y, EN SU CASO, APLICAR LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO ACORDADAS PREVIAMENTE, SALVAGUARDANDO LOS INTERESES DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>14.</b> PLANEAR LAS ACCIONES PARA LA RECEPCION Y REVISION DE LAS FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, A TRAVES DE LA REVISION Y SEGUIMIENTO A LOS CONTROLES INTERNOS QUE ASEGUREN QUE SU EXPEDICION SE ENCUENTRA EN TIEMPO Y FORMA, CON LA FINALIDAD DE OBSERVAR LA APLICACION DE LOS DISPOSITIVOS NORMATIVOS EN MATERIA DE FIANZAS Y ASEGURAR QUE EL CONTRATO RESPECTIVO QUEDE DEBIDAMENTE GARANTIZADO POR LA FIANZA QUE CORRESPONDA.</p> <p><b>15.</b> SUPERVISAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA AUTORIZACION DE FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, MEDIANTE EL ENVIO DEL DOCUMENTO O POLIZA DE FIANZA A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA SU SANCION Y REVISION DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CORRECTO RECLAMO Y APLICACION EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO RESPECTIVO Y CON ELLO SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA.</p>
	<p>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.</p>
<p><b>E</b> <b>s</b> <b>c</b> <b>o</b> <b>l</b> <b>a</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>d</b> <b>a</b> <b>d</b></p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO</p>
<p><b>E</b> <b>x</b> <b>p</b> <b>e</b></p>	<p>SEIS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p>

<p>r i e n c i a</p>	
<p>E v a l u a c i o n e s  d e  h a b i l i d a d e s</p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>
<p>E x a m e n  d e  c o n o c i m i e n t o s</p>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIE NTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob. mx/informacion - general/recurs os- humanos/servi cio-profesional- de- carrera/convoc atorias- resultado/</a></p>
<p>R a m</p>	<p>PRESUPUESTACION.</p>

a d e c a r g o	
O t r o s  c o n o c i m i e n t o s	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE ADQUISICION Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS Y DE LA NORMATIVIDAD QUE LA REGULA; LICITACIONES Y CONTRATOS.
R e q u i s i t o s  a d i c i o n a l e s	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b><u>Puesto vacante</u></b>	DIRECTOR DE PROYECTOS INTERMODALES		
<b><u>Código de puesto</u></b>	09-214-1-CFMA001-0000117-E-C-G		
<b><u>Grupo, grado y nivel</u></b>	M A 1	<b><u>Número de vacantes</u></b>	U N A
<b><u>Percepción ordinaria</u></b>	\$47,973.69 MENSUAL BRUTA		
<b><u>Rango</u></b>	D I R E C T O R  D E  A R E A	<b><u>Tipo de nombramiento</u></b>	C  O N F I A N Z A
<b><u>Adscripción</u></b>	D I R E C C I O N  G E N E R A L  D E  D E S A R R O L L	<b><u>Sede (radicación)</u></b>	M  E X I C O  ,  D  F  .

	O C A R R E T E R O		
--	--	--	--

<b><u>Clasificación de puesto</u></b>	<b>ESPECIFICO</b>
<b><u>Misión del puesto</u></b>	DIRIGIR LA PREPARACION DE PROYECTOS DE INVERSION DE CARRETERAS, LIBRAMIENTOS, PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES, ASI COMO PUERTOS FRONTERIZOS Y CONECTORES CARRETEROS INTERMODALES, MEDIANTE LA FORMULACION DE ESTRATEGIAS, PLANES Y PROYECTOS BINACIONALES, INCLUYENDO LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION TECNICA, LEGAL Y ECONOMICA NECESARIA PARA LLEVAR A CABO LAS LICITACIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES, A FIN DE LOGRAR UN SISTEMA INTEGRAL DE TRANSPORTE CARRETERO EN EL TERRITORIO NACIONAL Y CON LAS FRONTERAS Y PUERTOS, EN BENEFICIO DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES AL GENERAR OPORTUNIDADES DE INVERSION QUE PERMITAN A LA POBLACION EN GENERAL GOZAR DE LOS BENEFICIOS DE LA GLOBALIZACION ECONOMICA Y MENORES TIEMPOS Y COSTOS DE TRANSPORTE, ASI COMO MAYOR SEGURIDAD EN SUS VIAJES.
<b><u>Funciones principales</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DEFINIR CRITERIOS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE INVERSION DE CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, MEDIANTE LA EVALUACION TECNICA, SOCIO-ECONOMICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y AMPLIACION DE CARRETERAS, LIBRAMIENTOS, PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES, PUERTOS FRONTERIZOS Y CONEXIONES INTERMODALES, CON LA FINALIDAD DE FIJAR PRIORIDADES DE INVERSION EN LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y SE PROCEDA A SU PROGRAMACION, EN BENEFICIO AL DESARROLLO DE LOS PLANES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES AL CONTAR CON UNA CARTERA DE PROYECTOS REALIZABLES Y DE ALTO IMPACTO EN LA COMPETITIVIDAD DEL PAIS.</li> <li>2. COPARTICIPAR CON LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS FEDERALES NACIONALES E INTERNACIONALES INVOLUCRADAS EN LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y APROBACION DE PROYECTOS FRONTERIZOS, ESTABLECIENDO LOS CRITERIOS, CONSENSOS Y ACUERDOS NECESARIOS DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LA DEPENDENCIA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PROYECTOS CARRETEROS INTERMODALES Y FRONTERIZOS CUENTEN CON LA VIABILIDAD, APROBACIONES Y PERMISOS NECESARIOS PARA SU CONSTRUCCION, ASI COMO BENEFICIAR LOS PLANES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES AL SER UN CATALIZADOR DE PROYECTOS ADUANALES, PARQUES INDUSTRIALES Y DESARROLLOS HABITACIONALES CONEXOS A LOS PROYECTOS FRONTERIZOS.</li> <li>3. COORDINAR LOS TRABAJOS ENCAMINADOS A LA INTEGRACION DEL SISTEMA CARRETERO NACIONAL CON OTROS MODOS DE TRANSPORTE NACIONAL E INTERNACIONAL, PLANEANDO EN CONJUNTO CON LAS AGENCIAS FEDERALES DE LOS PAISES VECINOS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES VINCULADAS CON EL TRANSPORTE EN LAS FRONTERAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EFECTUEN LAS MEDIDAS COMPATIBLES A NIVEL INTERNACIONAL QUE COADYUVEN A ELEVAR LA COMPETITIVIDAD DE LA REGION DE NORTEAMERICA.</li> <li>4. DEFINIR LOS ESQUEMAS DE INVERSION PUBLICO-PRIVADA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS INTERMODALES Y FRONTERIZOS EN EL PAIS, DIRIGIENDO LA CONSOLIDACION DE LAS BASES DE CONCURSO, TITULOS DE CONCESION Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS, ASI COMO SUPERVISANDO LA</li> </ol>

	<p>INTEGRACION DE LA INFORMACION TECNICA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR A LOS ACTOS QUE REALIZA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES CARRETERAS.</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="548 331 1395 667">5. DIRIGIR LOS TRABAJOS ENCAMINADOS A LA FORMULACION, ANALISIS Y APROBACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICO-PRIVADA DE PUENTES Y CRUCES FRONTERIZOS, ASI COMO DE PROYECTOS INTERMODALES, DESARROLLANDO LOS ESTUDIOS TECNICOS, LEGALES Y FINANCIEROS CORRESPONDIENTES QUE PERMITAN EVALUAR LA FACTIBILIDAD DE CADA PROYECTO PARA SER REALIZADO, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR LA INFORMACION NECESARIA PARA TRAMITAR SU AUTORIZACION POR PARTE DE LA UNIDAD DE INVERSIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y CON ELLO PODER LLEVARLOS A CABO.</li><li data-bbox="548 678 1395 1045">6. SUPERVISAR A LOS ASESORES EXTERNOS RELACIONADOS CON LA FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION, ASI COMO EL DESARROLLO DE LICITACIONES Y CONCESIONES DE CARRETERAS, CRUCES Y PUENTES INTERNACIONALES, DIRIGIENDO LOS TRABAJOS DE INTEGRACION DE ESTUDIOS, LIBERACION DE DERECHO DE VIA, PROYECTOS EJECUTIVOS Y PERMISOS, A FIN DE QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES CUENTE CON TODOS LOS EXPEDIENTES TECNICOS REQUERIDOS PARA PROCEDER CON LICITACIONES DE CONCESIONES DE CARRETERAS, PUENTES, CRUCES INTERNACIONALES Y DEMAS INFRAESTRUCTURA QUE EL PAIS REQUIERE PARA MEJORAR SU COMPETITIVIDAD.</li><li data-bbox="548 1056 1395 1486">7. COORDINAR LA CONCERTACION DE PLANES DE TRABAJO PARA LA CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, LIBRAMIENTOS, PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES, PUERTOS FRONTERIZOS Y CONEXIONES INTERMODALES, INTERACTUANDO CON LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS FEDERALES NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE PROYECTOS FRONTERIZOS E INTERMODALES, CON LA FINALIDAD DE CONDUCIR LA PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE CARRETERO EN EL CONTEXTO INTERNACIONAL, ASI COMO BENEFICIAR A LA POBLACION EN GENERAL AL DARLES MAS OPCIONES Y ACCESIBILIDAD A DESTINOS MAS LEJANOS ABATIENDO COSTOS Y TIEMPOS DE TRANSPORTE E INCREMENTAR LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.</li><li data-bbox="548 1497 1395 1925">8. CONDUCIR LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL TRANSPORTE CARRETERO INTERNACIONAL PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS INSTANCIAS RELACIONADAS CON LA CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, LIBRAMIENTOS, PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES, INCLUIDAS LAS CONEXIONES CON OTROS MODOS DE TRANSPORTE Y FRONTERAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS EN DICHA PLANEACION EN LOS PROYECTOS CONCEPTUALES Y EJECUTIVOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR LA INTERCONEXION CARRETERA CON PUERTOS, AEROPUERTOS, ESTACIONES INTERMODALES Y FRONTERAS, EN BENEFICIO DE LA LOGISTICA Y COMPETITIVIDAD DEL TRANSPORTE CARRETERO MEXICANO COMPARADO CON EL</li></ol>
--	---

	<p>DESEMPEÑO DE NUESTROS PRINCIPALES COMPETIDORES.</p> <p><b>9.</b> DIRIGIR LOS TRABAJOS INHERENTES AL COMITE CONJUNTO DE TRABAJO BINACIONAL PARA LA PLANEACION DEL TRANSPORTE CARRETERO MEXICO-ESTADOS UNIDOS, COORDINANDO LA EJECUCION DE LAS LINEAS DE ACCION CONTEMPLADAS EN LA PLANEACION ESTRATEGICA BINACIONAL Y EN LOS PLANES MAESTROS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS EN LA FRONTERA, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LOS PAISES VECINOS EN LOS MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO Y DIVERSOS INSTRUMENTOS SUSCRITOS POR LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA EN MATERIA CARRETERA CUIDANDO LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS Y LA MITIGACION DE IMPACTOS EN EL MEDIO AMBIENTE.</p>
<p>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.</p>	
<p><b>E</b> <b>s</b> <b>c</b> <b>o</b> <b>l</b> <b>a</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>d</b> <b>a</b> <b>d</b></p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>2. ARQUITECTURA</li> <li>3. INGENIERIA</li> </ol>
<p><b>E</b> <b>x</b> <b>p</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>c</b> <b>i</b> <b>a</b></p>	<p>SEIS AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</li> </ol>
<p><b>E</b> <b>v</b> <b>a</b> <b>l</b> <b>u</b> <b>a</b> <b>c</b></p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>

i o n e s  d e  h a b i l i d a d e s	
E  x a m e n  d e  c o n o c i m i e n t o s	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIE NTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob. mx/informacion - general/recurs os- humanos/servi cio-profesional- de- carrera/convoc atorias- resultado/</a>
R  a m a  d e  c	PLANEACION.

<p>a r g o</p>	
<p>O t r o s  c o n o c i m i e n t o s</p>	<p>MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO SOBRE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO (ASOCIACION PUBLICO-PRIVADO); EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION (FACTIBILIDAD TECNICA, ECONOMICA Y FINANCIERA); PLANEACION Y ECONOMIA DEL TRANSPORTE.</p>
<p>R e q u i s i t o s  a d i c i o n a l e s</p>	<p>DISPONIBILIDA D PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJER O, SEGUN LAS NECESIDAD ES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDAD ES DEL SERVICIO.</p>

<b><u>Puesto vacante</u></b>	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION		
<b><u>Código de puesto</u></b>	09-641-1- CFNC002- 0000025-E-C- 6		
<b><u>Grupo, grado y nivel</u></b>	N C 2	<b><u>Número de vacantes</u></b>	U N A
<b><u>Percepción ordinaria</u></b>	\$39,909.1 MENSUAL BRUTA		
<b><u>Rango</u></b>	S U B D I R E C T O R  D E  A R E A	<b><u>Tipo de nombramiento</u></b>	C O N F I A N Z A
<b><u>Adscripción</u></b>	C E N T R O  S C T  P U E B L A	<b><u>Sede (radicación)</u></b>	P U E B L A  , P U E B L A
<b><u>Clasificación de puesto</u></b>	TIPO		
<b><u>Misión del puesto</u></b>	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.		
<b><u>Funciones principales</u></b>	1. COORDINAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL DEL CENTRO SCT, VERIFICANDO QUE LOS MOVIMIENTOS, INCIDENCIAS, LICENCIAS, ASISTENCIA Y		

	<p>PRESTACIONES SOCIALES, ENTRE OTROS, SE REALICEN DE ACUERDO A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>10. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES DE PROPIEDAD PARTICULAR SE CELEBREN</li></ol>
--	---

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS	

<p>MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>	
<p><b>E</b> <b>s</b> <b>c</b> <b>o</b> <b>l</b> <b>a</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>d</b> <b>a</b> <b>d</b></p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p>
	<p>CARRERA SOLICITADA: 1. FINANZAS 2. DERECHO 3. ECONOMIA 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 5. ADMINISTRACION 6. INGENIERIA 7. CONTADURIA</p>
<p><b>E</b> <b>x</b> <b>p</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>c</b> <b>i</b> <b>a</b></p>	<p>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</p>
<p><b>E</b> <b>v</b> <b>a</b> <b>l</b> <b>u</b> <b>a</b> <b>c</b> <b>i</b> <b>o</b> <b>n</b> <b>e</b> <b>s</b>  <b>d</b>  <b>e</b>  <b>h</b> <b>a</b> <b>b</b> <b>i</b> <b>l</b> <b>i</b> <b>d</b> <b>a</b> <b>d</b> <b>e</b> <b>s</b></p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>
<p><b>E</b> <b>x</b> <b>a</b> <b>m</b> <b>e</b> <b>n</b></p>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:</p>

<p>d e  c o n o c i m i e n t o s</p>	<p><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a></p>
<p>R a m a  d e  c a r g o</p>	<p>COORDINACION ADMINISTRATIVA</p>
<p>O t r o s  c o n o c i m i e n t o s</p>	<p>MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES.</p>
<p>R e q u i s i t o s  a d i c i o</p>	<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS</p>

n a l e s	NECESIDAD ES DEL SERVICIO.
-----------------------	----------------------------------

<b><u>Puesto vacante</u></b>	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION		
<b><u>Código de puesto</u></b>	09-625-1- CFNC002- 0000022-E-C- 6		
<b><u>Grupo, grado y nivel</u></b>	N C 2	<b><u>Número de vacantes</u></b>	U N A
<b><u>Percepción ordinaria</u></b>	\$39,909.1 MENSUAL BRUTA		
<b><u>Rango</u></b>	S U B D I R E C T O R  D E  A R E A	<b><u>Tipo de nombramiento</u></b>	C O N F I A N Z A
<b><u>Adscripción</u></b>	C E N T R O  S C T  C O A H U I L A	<b><u>Sede (radicación)</u></b>	S A L T I L L O  , C O A H U I L A  D E  Z A R A G O Z A
<b><u>Clasificación de puesto</u></b>	TIPO		
<b><u>Misión del puesto</u></b>	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.
--	--

<b><u>Funciones principales</u></b>	<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li></ol>
-------------------------------------	--

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.

	<p>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.</p>
<p>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.</p>	
<p><b>E</b> <b>s</b> <b>c</b> <b>o</b> <b>l</b> <b>a</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>d</b> <b>a</b> <b>d</b></p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTADURIA</li> <li>2. ADMINISTRACION</li> <li>3. INGENIERIA</li> <li>4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>5. ECONOMIA</li> <li>6. DERECHO</li> <li>7. FINANZAS</li> </ol>
<p><b>E</b> <b>x</b> <b>p</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>c</b> <b>i</b> <b>a</b></p>	<p>CUATRO AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>3. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</li> <li>4. CONTABILIDAD</li> <li>5. ECONOMIA SECTORIAL</li> <li>6. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>
<p><b>E</b> <b>v</b> <b>a</b> <b>l</b> <b>u</b> <b>a</b> <b>c</b> <b>i</b> <b>o</b> <b>n</b> <b>e</b> <b>s</b>  <b>d</b> <b>e</b>  <b>h</b></p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>

<p>a b i l i d a d e s</p>	
<p>E x a m e n  d e  c o n o c i m i e n t o s</p>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIE NTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a></p>
<p>R a m a  d e  c a r g o</p>	<p>COORDINACION ADMINISTRATIVA</p>
<p>O t r o s  c o n o c i m i</p>	<p>MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES.</p>

e n t o s	
R e q u i s i t o s  a d i c i o n a l e s	DISPONIBILIDA D PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJER O, SEGUN LAS NECESIDAD ES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDAD ES DEL SERVICIO.

<b><u>Puesto vacante</u></b>	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO O DOCUMENTAL Y DIFUSION PRESUPUESTAL		
<b><u>Código de puesto</u></b>	09-710-1-CFNA002-0000291-E-C-K		
<b><u>Grupo, grado y nivel</u></b>	N A 2	<b><u>Número de vacantes</u></b>	U N A
<b><u>Percepción ordinaria</u></b>	\$28,664.16 MENSUAL BRUTA		
<b><u>Rango</u></b>	S U B D I R E C T O R  D E  A R E A	<b><u>Tipo de nombramiento</u></b>	C O N F I A N Z A
<b><u>Adscripción</u></b>	D I R E C C I O N  G E N E R A L  D E  P R O G	<b><u>Sede (radicación)</u></b>	M E X I C O . D F .

	R A M A C I O N , O R G A N I Z A C I O N Y P R E S U P U E S T O		
--	---	--	--

<b><u>Clasificación de puesto</u></b>	<b>ESPECIFICO</b>
<b><u>Misión del puesto</u></b>	PROMOVER LA UTILIZACION DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA DE LA SCT, MANTENIENDO COORDINACION CON LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y CON LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO, UTILIDAD Y APROVECHAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO AL CONTROL DE GESTION, LA DIFUSION DE INFORMACION PRESUPUESTAL Y LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.
<b><u>Funciones principales</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTEGRAR LA INFORMACION PRESUPUESTAL QUE SE PUBLICA EN EL MODULO DE TRANSPARENCIA DEL PORTAL DE LA SCT, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA EFECTUAR LAS ACTUALIZACIONES Y DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.</li> <li>2. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE INFORMACION PRESUPUESTAL DEL SITIO COLABORA Y OFINVER, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES PARA LA PUBLICACION DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL AUTORIZADA, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLA DISPONIBLE PARA CONSULTA DE LAS GLOBALIZADORAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT.</li> <li>3. PROPORCIONAR EL ACCESO A LA INFORMACION A LOS USUARIOS QUE LO REQUIERAN CONSULTAR LOS SITIOS COLABORA Y OFINVER, MEDIANTE LA CREACION DE CUENTAS DE DICHOS PORTALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS PUEDAN REALIZAR CONSULTAS Y CUENTEN CON INFORMACION OPORTUNA Y CONFIABLE.</li> <li>4. SUPERVISAR LA ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE, DE CONCENTRACION E HISTORICO, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION Y EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD, LOCALIZACION, INTEGRIDAD Y CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS.</li> <li>5. DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS ARCHIVOS, EMITIDA POR LA UNIDAD DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION Y DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, A TRAVES DE LA INTEGRACION Y ENVIO DE LA INFORMACION UTILIZANDO LOS SISTEMAS Y FORMATOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN MEJORAR LA ORGANIZACION, CLASIFICACION Y MANEJO DE LOS DOCUMENTOS.</li> <li>6. ASESORAR A LAS AREAS ADSCRITAS A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO ACERCA DE LA CLASIFICACION Y PREPARACION DEL ARCHIVO DE TRAMITE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y LA EMISION DE LA RESPUESTA UTILIZANDO EL FORMATO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA, A FIN DE EFECTUAR SU TRASLADO, GUARDA Y CUSTODIA AL AREA DE CONCENTRACION.</li> <li>7. COLABORAR EN LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS QUE PERMITAN INTEGRAR ARCHIVOS ELECTRONICOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION Y COORDINACION CON EL AREA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA LA SISTEMATIZACION DE ARCHIVOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR HERRAMIENTAS QUE</li> </ol>

	<p>PERMITAN AUTOMATIZAR EL CONTROL DE GESTION.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>8. SUPERVISAR EL TRAMITE DE PETICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, DE LOS CENTROS SCT, COFETEL, SENEAM E IMT, MEDIANTE LA COORDINACION Y SEGUIMIENTO EN EL AUMENTO DE ROLES, ALTA DE USUARIOS, BAJA DE USUARIOS Y PERMISOS DE SALIDA PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), CON LA FINALIDAD DE FACILITAR EL ACCESO AL SISTEMA PARA LA OPERACION DEL PRESUPUESTO.</li><li>9. VERIFICAR EL DESARROLLO DEL TRAMITE ANTE LA TESORERIA DE LA FEDERACION DEL ALTA, BAJA Y MODIFICACION DE LOS USUARIOS AL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), ASI COMO, LOS PERMISOS DE COMUNICACIONES Y DE LA RED DE DATOS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO AL MISMO Y LA REVISION DEL CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR DICHA TESORERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE OTORGEN LAS FACILIDADES PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.</li><li>10. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE CERTIFICACIONES PARA SU REEXPEDICION BIANUAL Y LOS EXPEDIENTES DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL, MEDIANTE LA INTEGRACION Y CAPTURA DE LA INFORMACION, UTILIZANDO SISTEMAS MANUALES Y HOJAS DE CALCULO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA TRAMITAR SU REEXPEDICION ANTES DE SU CADUCIDAD.</li><li>11. VERIFICAR LA GESTION DE LA DOCUMENTACION DE CADA USUARIO RECIBIDA DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION, A TRAVES DE LA REVISION Y CANALIZACION AL AREA SOLICITANTE DE FORMA OFICIAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE PUEDAN TENER ACCESO AL SISTEMA PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.</li><li>12. ANALIZAR LAS CARACTERISTICAS Y DESEMPEÑO DE LOS BIENES INFORMATICOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA REVISION Y EVALUACION DEL TIEMPO DE EJECUCION DE PROCESOS Y TIEMPO DE RESPUESTA DE SISTEMAS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER ELEMENTOS PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DE SUSTITUCION O AMPLIACION DEL PARQUE INFORMATICO O PROPONER SU CORRIMIENTO.</li><li>13. CONTROLAR Y CANALIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO, INTERNET, AMPLIACION DE NODO DE RED, AMPLIACION DE NODO DE VOZ A LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO IMPLANTADO POR LA UNIDAD PARA LA ATENCION DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE PODER OTORGAR A TODOS LOS USUARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO LOS SERVICIOS DE LA RED QUE COADYUVEN EN LA CORRECTA EJECUCION DE SUS FUNCIONES.</li><li>14. SUPERVISAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE LA RED DE TELEINFORMATICA, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y CONFIGURACION DE LAS CUENTAS DE CORREO, AUMENTO DE USUARIO EN EL DOMINIO DE LA SCT, SERVICIOS DE LA RED TELEFONICA Y DEMAS SERVICIOS DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CUENTE CON ESTAS HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE</li></ol>
--	---

	<p>SUS OPERACIONES.</p> <p><b>15.</b> CONTROLAR LA RECEPCION DE LA DOCUMENTACION DIRIGIDA A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO Y LAS DIFERENTES AREAS ADSCRITAS, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES EFECTUADAS EN LA OFICINA DE OFICIALIA DE PARTES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR SU REGISTRO Y ENTREGA EN EL AREA CORRESPONDIENTE Y ASEGURAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS TURNADOS.</p> <p><b>16.</b> VERIFICAR EL SEGUIMIENTO A LA DISTRIBUCION DE LOS VOLANTES TURNADOS A LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL REGISTRO DE LOS MISMOS Y LA COMUNICACION CON LAS AREAS A LAS QUE FUERON TURNADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONCLUSION DE LOS ASUNTOS.</p> <p><b>17.</b> SUPERVISAR LA ATENCION A LAS PETICIONES DE LOS FISCALIZADORES (SAT, IMSS, JUZGADOS, TRIBUNALES) ACERCA DE BUSQUEDA DE INFORMACION DE CONTRIBUYENTES, MEDIANTE LA CORDINACION DE LA REVISION EN LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS DE SISTEMAS PRESUPUESTALES, VERIFICANDO SI EXISTEN RELACIONES COMERCIALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE PROPORCIONE LA INFORMACION EN FORMA OPORTUNA.</p>
<p>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.</p>	
<p><b>E</b> <b>s</b> <b>c</b> <b>o</b> <b>l</b> <b>a</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>d</b> <b>a</b> <b>d</b></p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>3. ELECTRICA Y ELECTRONICA</li> </ol>
<p><b>E</b> <b>x</b> <b>p</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>c</b> <b>i</b> <b>a</b></p>	<p>CUATRO AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>2. ELECTRONICA</li> <li>3. ACTIVIDAD ECONOMICA</li> <li>4. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</li> <li>5. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>
<p><b>E</b> <b>v</b> <b>a</b> <b>l</b></p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>

<p>u a c i o n e s  d e  h a b i l i d a d e s</p>	
<p>E x a m e n  d e  c o n o c i m i e n t o s</p>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIE NTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a></p>
<p>R a m a  d e  c a r g o</p>	<p>INFORMATICA.</p>
<p>O t r o</p>	<p>SE REQUIEREN DOMINIO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA SUS TRES NIVELES DE COMPRENSION: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO SOBRE ADMINISTRACION DE PROYECTOS CON NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO, ASI COMO EN</p>

<p>s c o n o c i m i e n t o s</p>	<p>MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, EN NIVEL BASICO.</p>
<p>R e q u i s i t o s  a d i c i o n a l e s</p>	<p>DISPONIBILIDA D PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJER O, SEGUN LAS NECESIDAD ES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDAD ES DEL SERVICIO.</p>

<b><u>Puesto vacante</u></b>	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS FINANCIERO S		
<b><u>Código de puesto</u></b>	09-600-1- CFNA001- 0000040-E-C- M		
<b><u>Grupo, grado y nivel</u></b>	N A 1	<b><u>Número de vacantes</u></b>	U N A
<b><u>Percepción ordinaria</u></b>	\$25,254.76 MENSUAL BRUTA		
<b><u>Rango</u></b>	S U B D I R E C T O R  D E  A R E A	<b><u>Tipo de nombramiento</u></b>	C O N F I A N Z A
<b><u>Adscripción</u></b>	C O R D I N A C I O N  G E N E R A L  D E  C E N	<b><u>Sede (radicación)</u></b>	M E X I C O , D F

	T R O S  S C T		
--	-------------------------------------	--	--

<b>Clasificación de puesto</b>	<b>ESPECIFICO</b>
<b><u>Misión del puesto</u></b>	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION Y CENTROS SCT PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA COORDINACION Y APLICACION DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL Y EN MATERIA PRESUPUESTAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL USO RACIONAL Y OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS Y CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA COORDINACION GENERAL.
<b><u>Funciones principales</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELACIONADA CON LA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS CON QUE CUENTA LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION Y CENTROS SCT PARA SU OPERACION, MEDIANTE EL ANALISIS E INTEGRACION DE REPORTES PERIODICOS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS DE INFORMACION CONFIABLES Y OPORTUNOS QUE PERMITAN EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y APOYEN LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>2. REPRESENTAR A LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION Y CENTROS SCT EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LAS AREAS NORMATIVAS CENTRALES PARA LA ATENCION DE ASPECTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS, MEDIANTE LA ASISTENCIA OPORTUNA A LAS DIVERSAS REUNIONES QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS QUE SE DERIVEN DE ELLAS.</li> <li>3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA INTEGRACION Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO PUBLICO FEDERAL EJERCIDO POR LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA RECOPIACION, ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION REQUERIDA POR LAS AREAS NORMATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE PRESENTAR LA RENDICION DE CUENTAS CORRESPONDIENTE, EN APEGO A LA LEGISLACION VIGENTE.</li> <li>4. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN ATENDER LOS COMPROMISOS EN EL RUBRO DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS; ASI COMO, EN LO RELATIVO A LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO, A TRAVES DE LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS Y DE LAS CONCILIACIONES QUE SE REALIZAN CON LA INFORMACION DISPONIBLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA EFICIENTE Y TRANSPARENTE OPERACION Y DISPONER DE INFORMACION ACTUALIZADA PARA SU EXHIBICION ANTE LOS ORGANOS QUE SUPERVISAN EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO.</li> <li>5. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR Y SUPERVISAR QUE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION DE LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION Y CENTROS SCT EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS SE ENCUENTRE ACTUALIZADA, A TRAVES DEL ANALISIS E INTEGRACION DE INFORMACION CON BASE EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS EN DICHA MATERIA, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON INFORMACION OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA GESTIONAR LOS TRAMITES RELATIVOS A FILIACIONES, LICENCIAS, PROMOCIONES, BAJAS, PERMISOS Y OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES AL PERSONAL DE LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA COORDINACION Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL PERSONAL PUEDA CONTAR OPORTUNAMENTE CON LOS</li> </ol>

	<p>BENEFICIOS QUE LES OTORGA LA INSTITUCION.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>7. COLABORAR EN LA EJECUCION DE LOS TRAMITES DE RECLUTAMIENTO, CONTRATACION, INDUCCION Y CAPACITACION DE PERSONAL, MEDIANTE LA PARTICIPACION ACTIVA Y EL SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS ORIGINADOS EN LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION Y CENTROS SCT, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON EL CAPITAL HUMANO IDONEO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS.</li><li>8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EL TRAMITE OPORTUNO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION Y GASTO CORRIENTE DE LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION Y CENTROS SCT, SUPERVISANDO EL CORRECTO EJERCICIO DE DICHA ASIGNACION MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR EL ABASTECIMIENTO Y ASEGURAR SU ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA.</li><li>9. SUPERVISAR QUE EL MANEJO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS FINANCIEROS DE LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE REPORTES DERIVADOS DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y EL SEGUIMIENTO DE LOS GASTOS EJERCIDOS, CON EL PROPOSITO DE MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS RECURSOS APLICADOS QUE SIRVA PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES.</li><li>10. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR EL PROGRAMA DE PRESUPUESTO Y EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION Y CENTROS SCT, CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES PLANTEADOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE CONOCER LA APLICACION DE LOS RECURSOS Y PREVER POSIBLES CONTINGENCIAS.</li><li>11. COORDINAR EL PAGO A LOS PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS CON LOS QUE TIENE TRATO LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS TRAMITES NECESARIOS PARA GESTIONAR LOS PAGOS CORRESPONDIENTES CONSIDERANDO LA CALENDARIZACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL ACTUALIZADO DE LAS EROGACIONES EFECTUADAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES PACTADOS.</li><li>12. SUPERVISAR LA OPERACION DEL SISTEMA DE REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES QUE SE TRAMITEN PARA EL PAGO O REEMBOLSO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS, VIGILANDO QUE SE MANTENGA PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO CON BASE EN LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REALICEN LOS PAGOS CON EFICIENCIA Y SE PUEDAN REPLANTEAR EN SU CASO, LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTALES.</li><li>13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL PAGO DE SUELDOS, RECOMPENSAS, ESTIMULOS Y OTRAS PRESTACIONES AL PERSONAL DE LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION Y CENTROS SCT, SUPERVISANDO LA EJECUCION DE LAS</li></ol>
--	---

	<p>ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OPERACION DEL SISTEMA ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p><b>14.</b> SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS AL PERSONAL DE LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION Y CENTROS SCT, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SEAN OTORGADOS EN TIEMPO Y FORMA AL PERSONAL QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PREVISTOS.</p> <p><b>15.</b> COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE CAPACITACION, CLIMA ORGANIZACIONAL, RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD, ETC., PROMOVRIENDO LA PARTICIPACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA COORDINACION GENERAL DE PLANEACION Y CENTROS SCT, ASI COMO SUPERVISANDO LA OPERACION Y EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.</p>
<p>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.</p>	
<p><b>E</b> <b>s</b> <b>c</b> <b>o</b> <b>l</b> <b>a</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>d</b> <b>a</b> <b>d</b></p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FINANZAS</li> <li>2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>3. ECONOMIA</li> <li>4. ADMINISTRACION</li> <li>5. CONTADURIA</li> </ol>
<p><b>E</b> <b>x</b> <b>p</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>c</b> <b>i</b> <b>a</b></p>	<p>CUATRO AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>2. ACTIVIDAD ECONOMICA</li> <li>3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>4. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>
<p><b>E</b> <b>v</b> <b>a</b> <b>l</b> <b>u</b></p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>

<p>a c i o n e s  d e  h a b i l i d a d e s</p>	
<p>E x a m e n  d e  c o n o c i m i e n t o s</p>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIE NTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a></p>
<p>R a m a  d e  c a r g o</p>	<p>RECURSOS HUMANOS</p>

<p>O t r o s  c o n o c i m i e n t o s</p>	<p>MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y DE RECURSOS FINANCIERO; MANEJO PRESUPUESTAL Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT.</p>
<p>R e q u i s i t o s  a d i c i o n a l e s</p>	<p>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.</p>

<p><b><u>Puesto vacante</u></b></p>	<p>SUBDIRECCION DE MEJORA DE PROCESOS</p>
<p>C ó d i g o  d e  p u</p>	<p>09-112-1- CFNA001- 0000229-E-C- U</p>

e s t o	
------------------	--

<b><u>Grupo, grado y nivel</u></b>	N A 1	<b><u>Número de vacantes</u></b>	U N A
<b><u>Percepción ordinaria</u></b>	\$25,254.76 MENSUAL BRUTA		
<b><u>Rango</u></b>	S U B D I R E C T O R	<b><u>Tipo de nombramiento</u></b>	C O N F I A N Z A
<b><u>Adscripción</u></b>	O R G A N O  I N T E R N O  D E  C O N T R O L	<b><u>Sede (radicación)</u></b>	M E X I C O  ,  D F .
<b><u>Clasificación de puesto</u></b>	ESPECIFICO		
<b><u>Misión del puesto</u></b>	PARTICIPAR EN LA IDENTIFICAC ION E IMPLANTACI ON DE ACCIONES QUE PERMITAN MEJORAR Y MODERNIZA R LOS PROCESOS, TRAMITES Y		

	SERVICIOS PRIORITARI OS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACI ONES Y TRANSPORT ES, Y DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORT E, A TRAVES DE SU PARTICIPACI ON ACTIVA EN LOS PROGRAMA S PARA EL SEGUIMIEN TO RESPECTO AL CUMPLIMIEN TO Y APEGO A LAS ESTRATEGIA S Y LOS PROYECTOS QUE DETERMINE LA INSTITUCION , CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR EL DESARROLL O ADMINISTRA TIVO INTEGRAL Y LA MEJORA DE LA GESTION PUBLICA.
--	--

<p><b><u>Funciones principales</u></b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASESORAR A LA DEPENDENCIA EN LA MEJORA Y MODERNIZACION DE SUS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS Y PROGRAMAS QUE EN ESTA MATERIA EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.</li> <li>2. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA IDENTIFICACION Y EVALUACION DE LOS PROCESOS CLAVE DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LA METODOLOGIA EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR Y MODERNIZAR DICHOS PROCESOS.</li> <li>3. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A PROMOVER LA IMPLANTACION DE ACCIONES DE MEJORA, MEDIANTE LA APLICACION DE LA METODOLOGIA EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE ELIMINAR LAS CAUSAS QUE GENERAN INEFICIENCIA Y CORRUPCION EN LOS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS.</li> <li>4. PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE MECANISMOS QUE PERMITAN A LA DEPENDENCIA APROVECHAR AL MAXIMO LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, MEDIANTE LA REVISION DE SUS PROCESOS Y LA GENERACION DE PROPUESTAS, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR UN MEJOR USO DE LOS MISMOS EN LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, PROCESOS Y OBJETIVOS.</li> <li>5. COORDINAR ACCIONES ORIENTADAS A APOYAR A LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, A TRAVES DE LA PARTICIPACION EN LOS GRUPOS DE TRABAJO CONSTITUIDOS PARA LA IMPLANTACION DE ACCIONES Y PROGRAMAS ESPECIFICOS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR Y MODERNIZAR SUS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS.</li> <li>6. ASESORAR A LA DEPENDENCIA EN TEMAS DE MEJORA DE LA GESTION GUBERNAMENTAL, A TRAVES DE LA PROMOCION, ASESORAMIENTO E IMPLANTACION DEL USO DE HERRAMIENTAS, MODELOS Y MEJORES PRACTICAS EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE RESULTADOS DE LAS ACCIONES Y PROGRAMAS COMPROMETIDOS.</li> <li>7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS RESULTADOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS, OBTENIDOS EN LA IMPLANTACION DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA MODERNIZAR Y MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL, MEDIANTE SU VALIDACION FISICA Y DOCUMENTAL, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SU EFICACIA E IMPACTO.</li> <li>8. SUPERVISAR QUE LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE MODERNIZACION Y MEJORA DE LA GESTION DE LA DEPENDENCIA, IMPACTEN EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, A TRAVES DEL ANALISIS DE LA ALINEACION ESTRATEGICA A SUS OBJETIVOS ESTRATEGICOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN GRADO DE SEGURIDAD RAZONABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS.</li> <li>9. COORDINAR LA ELABORACION DE LOS REPORTES SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN MATERIA DE LA MEJORA Y MODERNIZACION DE LOS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS DE LA DEPENDENCIA, A TRAVES DE LOS MECANISMOS QUE PARA TAL EFECTO DISPONGA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE RETROALIMENTAR A LA DEPENDENCIA E INFORMAR A LA SFP LOS AVANCES LOGRADOS.</li> </ol>
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS</p>	

<p>MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>	
<p><b>E</b> s c o l a r i d a d</p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p>
	<p>CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO 2. COMPUTACION E INFORMATICA 3. INGENIERIA 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 5. CIENCIAS SOCIALES 6. ECONOMIA 7. ADMINISTRACION</p>
<p><b>E</b> x p e r i e n c i a</p>	<p>TRES AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ESTADISTICA 3. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 4. ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL 5. SISTEMAS POLITICOS 6. LOGICA DEDUCTIVA 7. ADMINISTRACION PUBLICA 8. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 9. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION 10. ACTIVIDAD ECONOMICA</p>
<p><b>E</b> v a l u a c i o n e s  d e  h a b i l i d a d e s</p>	<p>BATERIA PSICOMETRI CA</p>
<p><b>E</b> x a m e n  d e</p>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIE NTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recurs">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recurs</a></p>

<p>c o n o c i m i e n t o s</p>	<p>os- humanos/servi cio-profesional- de- carrera/convoc atorias- resultado/</p>
<p>R a m a  d e  c a r g o</p>	<p>AUDITORIA, RESPONSAB ILIDADES, QUEJAS E INCONFORM IDADES</p>
<p>O t r o s  c o n o c i m i e n t o s</p>	<p>MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIE NTO EN CONSULTOR IA EN MEJORA DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS; IMPLEMENT ACION DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA REGULATOR IA; REDISEÑO DE PROCESOS; ETICA, ASI COMO CONOCIMIE NTO DE LAS DISPOSICIO NES NORMATIVA S QUE RIGEN A LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL.</p>
<p>R e q</p>	<p>DISPONIBILIDA D PARA VIAJAR A</p>

<p>u i s i t o s  a d i c i o n a l e s</p>	<p>NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJER O, SEGUN LAS NECESIDAD ES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDAD ES DEL SERVICIO.</p>
---	---

<b><u>Puesto vacante</u></b>	JEFE DE DEPARTAME NTO DE DESARROLL O		
<b><u>Código de puesto</u></b>	09-211-1- CFOA001- 0000029-E-C- C		
<b><u>Grupo, grado y nivel</u></b>	O A 1	<b><u>Número de vacantes</u></b>	U N A
<b><u>Percepción ordinaria</u></b>	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
<b><u>Rango</u></b>	J E F E  D E  D E P A R T A M E N T O	<b><u>Tipo de nombramiento</u></b>	C  O N F I A N Z A
<b><u>Adscripción</u></b>	D  I R E C C I O N  G E N E R A L  D E  C O N S E R V A C I	<b><u>Sede (radicación)</u></b>	M  E X I C O .  D . F .

	O N  D E  C A R R E T E R A S		
--	--	--	--

<b>Clasificación de Puesto</b>	<b>ESPECIFICO</b>
<b><u>Misión del puesto</u></b>	COORDINAR LOS SERVICIOS DE INFORMACION Y ATENCION DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACION QUE HACEN LLEGAR LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA CANALIZACION DE LOS MISMOS POR MEDIO DE LLAMADAS TELEFONICAS O CORREOS ELECTRONICOS RECIBIDOS EN LA PAGINA OFICIAL DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON EL PROPOSITO DE ATENDER DICHAS; COORDINAR LOS SERVICIOS DE INFORMACION Y ATENCION DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACION QUE HACEN LLEGAR LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA CANALIZACION DE LOS MISMOS POR MEDIO DE LLAMADAS TELEFONICAS O CORREOS ELECTRONICOS RECIBIDOS EN LA PAGINA OFICIAL DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON EL PROPOSITO DE ATENDER DICHAS SOLICITUDES Y SUGERENCIAS, DIRIGIRLAS AL AREA RESPONSABLE DE SU ATENCION, ASI COMO CONTRIBUIR A EFICIENTAR LOS SERVICIOS Y MANTENER LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS.
<b><u>Funciones principales</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CANALIZAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION, QUEJAS Y SUGERENCIAS FORMULADAS POR LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA, VIA TELEFONICA Y POR CORREO ELECTRONICO, TURNANDOLAS A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE SU ATENCION Y SEGUIMIENTO OPORTUNO, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UNA RESPUESTA EN APEGO A LAS ATRIBUCIONES DEL AREA QUE SATISFAGA LOS REQUERIMIENTOS DEL USUARIO.</li> <li>2. RECABAR LA INFORMACION RELACIONADA CON FALLAS NATURALES Y/O HUMANAS REPORTADAS EN LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, ESTABLECIENDO UNA COMUNICACION DIRECTA CON LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE PERMITA OFRECER ALTERNATIVAS VIALES A LOS TRAMOS CARRETEROS AFECTADOS, CON EL PROPOSITO DE ATENDER Y BRINDAR UNA SOLUCION A LAS INQUIETUDES QUE PLANTEEN LOS USUARIOS.</li> <li>3. MANTENER UN CONTROL DE LA ATENCION BRINDADA A LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA CAPTURA EN LA BASE DE DATOS RESPECTIVA DE LA FECHA, HORA, NOMBRE DEL USUARIO, NUMERO TELEFONICO, DOMICILIO, ENTIDAD FEDERATIVA, ASUNTO REPORTADO Y LOS COMENTARIOS EMITIDOS POR EL AREA, A FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS EMITIDAS, DETECTAR EL TIEMPO DE ATENCION DE ASUNTOS Y, EN SU CASO, LOS POSIBLES REZAGOS QUE EXISTAN Y PLANTEAR MEDIDAS PARA SU ATENCION.</li> <li>4. ORGANIZAR EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE CARRETERAS LIMPIAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REPORTES EMITIDOS POR LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS EN LOS QUE SE DETALLA EL AVANCE MENSUAL DE RECOLECCION DE BASURA EN LOS TRAMOS CARRETEROS DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, COLOCACION DE SEÑALES "CONSERVA LIMPIA LA CARRETERA"; ASI COMO COLECTORES DE BASURA, A FIN DE VERIFICAR EL MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA EN DICHA RED CARRETERA Y BRINDAR UN ASPECTO AGRADABLE A LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS FEDERALES EN EL PAIS.</li> <li>5. SUPERVISAR PERIODICAMENTE LA PAGINA OFICIAL DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA REVISION DE CORREOS ENTRANTES POR DIA, IMPRIMIENDOLOS E INTEGRANDO LA INFORMACION RELACIONADA CON SOLICITUDES, QUEJAS O SUGERENCIAS, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR UN SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LAS SOLICITUDES REQUERIDAS O DEMANDADOS POR LOS USUARIOS DE ESTE MEDIO.</li> </ol>

	<p>6. SUPERVISAR LA ATENCION DADA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE SE HAGAN A LA DIRECCION GENERAL EN EL MARCO DE LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, A PARTIR DE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR EL IFAI EN RELACION A LA CONSERVACION DE CARRETERAS, CON EL PROPOSITO DE QUE SE EMITA UNA RESPUESTA DENTRO DE LOS PLAZOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDOS.</p> <p>7. MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ASI COMO A LOS USUARIOS, SOBRE LAS INCIDENCIAS CARRETERAS OCASIONADAS POR FENOMENOS NATURALES, ACCIDENTES O BLOQUEOS DE PERSONAS, MEDIANTE LA NOTIFICACION OPORTUNA DE CORTES CARRETEROS Y AVANCES REPORTADOS POR LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON EL PROPOSITO DE EVITAR INCIDENTES MAYORES; ASI COMO, PROMOVER EL USO DE RUTAS ALTERNAS.</p> <p>8. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS FENOMENOS NATURALES DE GRAN MAGNITUD QUE PUDIERAN DAÑAR LA RED CARRETERA Y SOLICITAR LOS REPORTES DE LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, ASI COMO DEL RESPONSABLE DE LOS CENTROS SCT, MANTENIENDO UNA COMUNICACION CONSTANTE CON LAS AUTORIDADES DEL ESTADO EN DONDE SE ENCUENTRA LA EVENTUALIDAD, CON EL PROPOSITO DE PREPARAR UNA EVALUACION DE LOS DAÑOS OCASIONADOS DURANTE Y DESPUES DE LA EVENTUALIDAD; ASI COMO, CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES Y SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE.</p> <p>9. EMITIR UN INFORME DE LAS EVENTUALIDADES GENERADAS EN LOS TRAMOS CARRETEROS, MEDIANTE LA DESCRIPCION DE LOS EVENTOS OCURRIDOS, SUS POSIBLES CAUSALES, ASI COMO LAS CONSECUENCIAS Y DAÑOS GENERADOS, CON LA FINALIDAD DE TURNARLO A LAS AUTORIDADES SUPERIORES PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p>
	<p>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.</p>
<p><b>E</b> <b>s</b> <b>c</b> <b>o</b> <b>l</b> <b>a</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>d</b> <b>a</b></p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA</li> <li>2. HUMANIDADES</li> <li>3. COMUNICACION</li> <li>4. CIENCIAS SOCIALES</li> <li>5. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>6. ADMINISTRACION</li> </ol>

	ACION
<b>E</b> x p e r i e n c i a	CUATRO AÑOS EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. CIENCIAS POLITICAS 4. COMUNICACIONES SOCIALES
<b>E</b> v a l u a c i o n e s  d e  h a b i l i d a d e s	BATERIA PSICOMETRICA
<b>E</b> x a m e n  d e  c o n o c i m i e n t o s	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIE NTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>R</b> a m a	PROMOCION Y DESARROLLO.

<p>d e  c a r g o</p>	
<p>O  t r o  s  c o n o c i m i e n t o s</p>	<p>MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ATENCION SOLICITUDES DE INFORMACION, QUEJAS Y SUGERENCIAS, ASI COMO DEL MARCO NORMATIVO DE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS.</p>
<p>R  e q u i s i t o s  a d i c i o n a l e s</p>	<p>HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.</p>

<b><u>Puesto vacante</u></b>	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS E INGRESOS		
<b><u>Código de puesto</u></b>	09-628-1-CFOA001-0000076-E-C-O		
<b><u>Grupo, grado y nivel</u></b>	O A 1	<b><u>Número de vacantes</u></b>	U N A
<b><u>Percepción ordinaria</u></b>	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
<b><u>Rango</u></b>	J E F E  D E  D E P A R T A M E N T O	<b><u>Tipo de nombramiento</u></b>	C  O N F I A N Z A
<b><u>Adscripción</u></b>	C  E N T R O  S C T  C H I H U A H U A	<b><u>Sede (radicación)</u></b>	C  H I H U A H U A  C H I H U A H U A
<b><u>Clasificación de puesto</u></b>	TIPO		
<b><u>Misión del puesto</u></b>	MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS INGRESOS Y RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES ASIGNADOS AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR EL MISMO, MEDIANTE LA OBSERVACION DE LAS POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU FUNCIONAMIENTO DE FORMA TRANSPARENTE.		
<b><u>Funciones principales</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS COMPROMISOS DE PAGO EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, MEDIANTE SU REGISTRO A TRAVES DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS Y SU ENVIO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>2. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA REVISION, AUTORIZACION Y PROGRAMACION DE PAGO DE LAS</li> </ol>		

	<p>CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS SE EFECTUE OPORTUNAMENTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. INFORMAR A LOS BENEFICIARIOS, CUANDO SEA REQUERIDO, LAS FECHAS DE PAGO PROGRAMADAS POR LA TESORERIA DE LA FEDERACION, ESTABLECIENDO EFECTIVOS CANALES DE COMUNICACION Y COMUNICANDO LO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO A LOS BENEFICIARIOS EN TIEMPO Y FORMA.</li><li>4. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REPORTES NECESARIOS CON BASE EN LOS REGISTROS INTERNOS DEL AREA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION VERAZ Y CONFIABLE AL TITULAR DEL CENTRO COMO HERRAMIENTA PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES.</li><li>5. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DEL CENTRO SCT, DE CONFORMIDAD CON LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ASIGNADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL RESPECTO.</li><li>6. MANTENER INFORMADAS A LAS DIFERENTES AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION EN LO RELATIVO AL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y LA EJECUCION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, MEDIANTE LA GENERACION DE LOS REPORTES NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS A CARGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li><li>7. TRAMITAR LAS ADECUACIONES Y/O AJUSTES DEL PRESUPUESTO QUE SOLICITEN LOS CENTROS DE TRABAJO, GESTIONANDO LO NECESARIO PARA SOLICITAR AMPLIACIONES, REDUCCIONES Y MODIFICACION DE CALENDARIOS EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.</li><li>8. EFECTUAR CONCILIACIONES PERIODICAS DE LAS CIFRAS REPORTADAS A TRAVES DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, MEDIANTE EL COTEJO Y VERIFICACION DE INFORMACION Y, EN SU CASO, EFECTUANDO LAS ACLARACIONES NECESARIAS POR DIFERENCIAS IDENTIFICADAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL.</li><li>9. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE VIGILANCIA DE LA EJECUCION DEL GASTO, MEDIANTE EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO QUE SE DERIVE DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li><li>10. VERIFICAR QUE SE EFECTUE EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION CON TERCEROS, ASI COMO LOS PAGOS QUE SE REALICEN POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, INTERESES NOMINALES, ISSSTE, ASEGURADORAS, ETC., CON LA FINALIDAD DE EVITAR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CENTRO Y QUE ELLO PUDIERA GENERAR EL PAGO DE RECARGOS.</li><li>11. VERIFICAR QUE SE EFECTUE EL REGISTRO DE LOS REINTEGROS</li></ol>
--	--

	<p>Y RECTIFICACIONES DE PRESUPUESTO A TRAVES DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, VERIFICANDO SU CORRECTA APLICACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO Y EVITAR OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA PARA PAGO, CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU PAGO CORRECTO Y OPORTUNO, ASI COMO CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE.</li> <li>13. MANTENER INFORMADAS A LAS AREAS RECAUDADORAS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO INFORMACION ACTUALIZADA DEL CATALOGO UNICO DE CONCEPTOS Y TARIFAS DE CAPTACION DE INGRESOS, POR DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, Y SUS MODIFICACIONES, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES EMITIDAS EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.</li> <li>14. PROPORCIONAR ASESORIA A LAS AREAS CAPTADORAS EN LO RELATIVO A LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION Y CONTROL DE LA CAPTACION DE INGRESOS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, EN APEGO AL MARCO NORMATIVO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A POSIBLES IRREGULARIDADES QUE SE PRESENTEN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA.</li> <li>15. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECEPCION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA FACTURACION Y COBRANZA DE LAS DISTINTAS AREAS RECAUDADORAS, CONCENTRANDO Y LLEVANDO UN ESTRICTO CONTROL DE LAS FACTURAS POR CONCEPTO DE INGRESOS Y CONCILIANDO EN FORMA MENSUAL LOS INGRESOS REPORTADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE Y TRANSPARENTE CONTROL INTERNO, ASI COMO REALIZAR LAS ACLARACIONES CORRESPONDIENTES CON LA COORDINACION DE INGRESOS DE LA DGPOP.</li> <li>16. SUPERVISAR QUE LAS AREAS RECAUDADORAS DE INGRESOS Y CENTROS DE TRABAJO FORANEOS ENVIEN OPORTUNAMENTE LOS REPORTES DE LOS INGRESOS CAPTADOS, SUPERVISANDO Y VERIFICANDO QUE LA CAPTACION DE INGRESOS REALIZADA SEA ACORDE A LOS CONCEPTOS Y TARIFAS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE DERECHOS Y/O CATALOGO DE TARIFAS DE INGRESOS POR DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EVITAR OBSERVACIONES DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES.</li> <li>17. FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES, ANUALES Y ESPECIALES CORRESPONDIENTES A LA CAPTACION DE INGRESOS POR CONCEPTO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, DERIVADOS DE SERVICIOS QUE ADMINISTRA LA SECRETARIA A TRAVES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE REMITIRLOS PARA SU REVISION CON LA DOCUMENTACION SOPORTE A LA COORDINACION DE INGRESOS DE LA DGPOP.</li> </ol>
<p>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</p>	

NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>E s c o l a r i d a d</b>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTADURIA</li> <li>2. FINANZAS</li> <li>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>4. ECONOMIA</li> <li>5. ADMINISTRACION</li> </ol>
<b>E x p e r i e n c i a</b>	<p>4 AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTABILIDAD</li> <li>2. ECONOMIA GENERAL</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>
<b>E v a l u a c i o n e s  d e  h a b i l i d a d e s</b>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>
<b>E</b>	<p>CONSULTAR</p>

<p>x a m e n  d e  c o n o c i m i e n t o s</p>	<p>TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIE NTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a></p>
<p>R a m a  d e  c a r g o</p>	<p>RECURSOS FINANCIEROS.</p>
<p>O t r o s  c o n o c i m i e n t o s</p>	<p>MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL GASTO PUBLICO Y CONOCIMIENTO EN ESTADISTICA.</p>
<p>R</p>	<p>DISPONIBILIDA</p>

e q u i s i t o s  a d i c i o n a l e s	D PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJER O, SEGUN LAS NECESIDAD ES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDAD ES DEL SERVICIO.
--	--

<b><u>Puesto vacante</u></b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CIUDAD JUAREZ		
<b><u>Código de puesto</u></b>	09-628-1-CFOA001-0000035-E-C-F		
<b><u>Grupo, grado y nivel</u></b>	O A 1	<b><u>Número de vacantes</u></b>	U N A
<b><u>Percepción ordinaria</u></b>	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
<b><u>Rango</u></b>	J E F E D E D E P A R T A M E N T O	<b><u>Tipo de nombramiento</u></b>	C O N F I A N Z A
<b><u>Adscripción</u></b>	C E N T R O S C T C H I H U A H U A	<b><u>Sede (radicación)</u></b>	C H I H U A H U A , C H I H U A H U A
<b><u>Clasificación de puesto</u></b>	TIPO		
<b><u>Misión del puesto</u></b>	SUPERVISAR QUE EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES OPEREN CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE, VIGILANDO QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU SEGURIDAD, CALIDAD		

<p><b><u>Funciones principales</u></b></p>	<p>Y COMPETITIVIDAD.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS PARA OPERAR EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, VIGILANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y DE CALIDAD.</li> <li>2. SUPERVISAR QUE EL OTORGAMIENTO Y REVALIDACION DE LICENCIAS PARA CONDUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EFECTUANDO REVISION DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.</li> <li>3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA DE LAS EMPRESAS PERMISIONARIAS, CONVENIOS ENTRE TRANSPORTISTAS, HORARIOS DEL SERVICIO DE PASAJEROS, ESTACIONES DE PASO, TARIFAS, ETC., MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS NECESARIOS, ASI COMO AUTORIZANDO FONDOS DE GARANTIA POR LAS RESPONSABILIDADES CIVILES DE LOS PERMISIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR A LOS TRANSPORTISTAS EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES.</li> <li>4. SUPERVISAR LA OPERACION DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES A LOS PERMISIONARIOS, GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PESO Y DIMENSIONES DE LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE EN CENTROS FIJOS DE PESAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LOS ACCIDENTES EN LAS CARRETERAS FEDERALES.</li> <li>6. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION Y VERIFICACION DE EMISIONES CONTAMINANTES, A TRAVES DE VISITAS DE VERIFICACION A LOS PERMISIONARIOS Y GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO.</li> <li>7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE AMBAS PARTES.</li> <li>8. DESAHOGAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES CON MOTIVO DE ACCIDENTES O QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS, PARA SUSTENTAR LA EMISION DE LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD DE ESTOS SERVICIOS, ASI COMO EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CUANDO RESULTE PROCEDENTE.</li> </ol>
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS</p>	

MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>E</b> <b>s</b> <b>c</b> <b>o</b> <b>l</b> <b>a</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>d</b> <b>a</b> <b>d</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1. ECONOMIA 2. INGENIERIA 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. DERECHO 5. ADMINISTRACION
<b>E</b> <b>x</b> <b>p</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>c</b> <b>i</b> <b>a</b>	4 AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>E</b> <b>v</b> <b>a</b> <b>l</b> <b>u</b> <b>a</b> <b>c</b> <b>i</b> <b>o</b> <b>n</b> <b>e</b> <b>s</b>  <b>d</b>  <b>e</b>  <b>h</b> <b>a</b> <b>b</b> <b>i</b> <b>l</b> <b>i</b> <b>d</b> <b>a</b> <b>d</b> <b>e</b> <b>s</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>E</b> <b>x</b> <b>a</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA

<p>m e n  d e  c o n o c i m i e n t o s</p>	<p>EXAMEN DE CONOCIMIE NTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a></p>
<p>R a m a  d e  c a r g o</p>	<p>PRESTACION DE SERVICIOS.</p>
<p>O t r o s  c o n o c i m i e n t o s</p>	<p>MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET. REQUIERE CONOCIMIENTO EN LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EN DERECHO ADMINISTRATIVO.</p>
<p>R e q u i s i t</p>	<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS</p>

o s  a d i c i o n a l e s	NECESIDADE S DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDAD ES DEL SERVICIO.
---	---

<b><u>Puesto vacante</u></b>	UNIDAD ADMINISTRATIVA AUXILIAR		
<b><u>Código de puesto</u></b>	09-622-1- CFOA001- 0000084-E-C- 6		
<b><u>Grupo, grado y nivel</u></b>	O A 1	<b><u>Número de vacantes</u></b>	U N A
<b><u>Percepción ordinaria</u></b>	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
<b><u>Rango</u></b>	J E F E  D E  D E P A R T A M E N T O	<b><u>Tipo de nombramiento</u></b>	C  O N F I A N Z A
<b><u>Adscripción</u></b>	C E N T R O  S C T  B A J A  C A L I F O R N I A	<b><u>Sede (radicación)</u></b>	M E X I C A L I , B A J A  C A L I F O R N I A

<b>Clasificación de Puesto</b>	<b>TIPO</b>
<b><u>Misión del puesto</u></b>	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECEPCION, REVISION Y TRAMITE DE DOCUMENTOS POR CONCEPTO DE COBROS Y PAGOS, ASI COMO ELABORAR INFORMES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INGRESOS QUE CORRESPONDEN A LA OPERACION DE LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN A LOS USUARIOS CUMPLAN CON LOS OBJETIVOS, PROGRAMAS Y METAS ESTABLECIDOS POR LA DEPENDENCIA.
<b><u>Funciones principales</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOLICITAR EL PAGO DE LAS PRESTACIONES DEL PERSONAL DE BASE Y EVENTUAL DE LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE Y GESTIONANDO LOS TRAMITES NECESARIOS ANTE LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU OTORGAMIENTO EN TIEMPO Y FORMA, EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES Y SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO.</li> <li>2. SUPERVISAR EL REGISTRO Y ENVIO DE LOS DOCUMENTOS PARA PAGO, COMO LO SON: FACTURAS, ORDENES DE TRABAJO, SOLICITUDES DE SERVICIOS BASICOS, ORDEN DE MINISTRACION DE VIATICOS, RECIBOS DE ARRENDAMIENTO, NOMINAS DEL PERSONAL EVENTUAL, RECIBOS DE GRATIFICACION DEL PET, A LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA GESTION DE CADA TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON TERCEROS POR EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>3. SUPERVISAR QUE LA DOCUMENTACION ELABORADA PARA DAR SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA AL CENTRO SCT CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, FORMULANDO LAS REQUISICIONES, SOLICITUDES DE SERVICIOS Y SERVICIOS BASICOS, CONTROL DE ALMACEN, CONTROL DE ACTIVO FIJO, CONTROL DE SERVICIOS GENERALES, COMO: VIGILANCIA, MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DEL CENTRO SCT.</li> <li>4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE COTIZACIONES DE LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA CONCENTRACION DE LAS SOLICITUDES CON LA INFORMACION SOBRE LOS REQUERIMIENTOS DE CADA AREA, PARA DE ESTA FORMA SOLICITARLA A LOS PROVEEDORES, CON LA FINALIDAD DE ADQUIRIR AQUELLOS QUE CUMPLAN CON LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA INSTITUCION Y LOGRAR CON ELLO LA MAXIMA OPTIMIZACION PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO Y APROVECHAMIENTO.</li> <li>5. SUPERVISAR QUE SE ATIENDAN CON EFICIENCIA LAS NECESIDADES DE CADA AREA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, IMPLEMENTANDO MECANISMOS ORIENTADOS A LOGRAR EL MAXIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS Y DE OPERACION DEL CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES, EN UN MARCO DE RACIONALIDAD Y EFICIENCIA.</li> <li>6. COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL TRAMITE</li> </ol>

	<p>DE DOCUMENTOS PARA PAGO ANTE EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VERIFICANDO QUE LA EJECUCION DEL PROCESO SE DESARROLLE OBSERVANDO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE LAS DIVERSAS AREAS, EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>7. REVISAR QUE SE REALICE ADECUADAMENTE EL REGISTRO Y ACTUALIZACION DE LOS MOVIMIENTOS DE PRESUPUESTO Y PLAZAS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL CENTRO DE TRABAJO, MEDIANTE UNA ADECUADA COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION, CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CONCILIACION Y GENERANDO LOS INFORMES QUE AL EFECTO SE REQUIERAN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL, ASI COMO ESTABLECER UN CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS QUE SE GENERAN.</p> <p>8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECOPIACION DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA POR CONCEPTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS AL PERSONAL, VERIFICANDO QUE SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO Y VIGILANDO QUE SE ENVIE A LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION EN TIEMPO Y FORMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ENVIO EN TIEMPO Y FORMA A LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION PARA LA GESTION Y COMPROBACION CORRESPONDIENTE.</p>
	<p>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.</p>
<p><b>E</b> <b>s</b> <b>c</b> <b>o</b> <b>l</b> <b>a</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>d</b> <b>a</b> <b>d</b></p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. CONTADURIA</li> <li>3. CIENCIAS SOCIALES</li> <li>4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>
<p><b>E</b> <b>x</b> <b>p</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>c</b> <b>i</b> <b>a</b></p>	<p>CUATRO AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTABILIDAD</li> <li>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>3. ACTIVIDAD ECONOMICA</li> <li>4. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>5. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>
<p><b>E</b></p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>

v a l u a c i o n e s  d e  h a b i l i d a d e s	
E  x a m e n  d e  c o n o c i m i e n t o s	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIE NTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
R  a m a  d e  c a r	COORDINACION ADMINISTRATIVA

<p>g o</p>	
<p>O t r o s  c o n o c i m i e n t o s</p>	<p>MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MANEJO Y CONTROL DE PRESUPUESTO GUBERNAMENTAL, CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, RECURSOS HUMANOS, PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO DE PERSONAL.</p>
<p>R e q u i s i t o s  a d i c i o n a l e s</p>	<p>DISPONIBILIDA D PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJER O, SEGUN LAS NECESIDAD ES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDAD ES DEL SERVICIO.</p>

<b><u>Puesto vacante</u></b>	RESIDENTE DE OBRA		
<b><u>Código de puesto</u></b>	09-622-1- CF21866- 0000015-E-C- D		
<b><u>Grupo, grado y nivel</u></b>	P Q 1	<b><u>Número de vacantes</u></b>	U N A
<b><u>Percepción ordinaria</u></b>	\$7,852.35 MENSUAL BRUTA		
<b><u>Rango</u></b>	E N L A C E	<b><u>Tipo de nombramiento</u></b>	C O N F I A N Z A
<b><u>Adscripción</u></b>	C E N T R O  S C T  B A J A  C A L I F O R N I A	<b><u>Sede (radicación)</u></b>	M E X I C A L I , B A J A  C A L I F O R N I A
<b><u>Clasificación de puesto</u></b>	TIPO		
<b><u>Misión del puesto</u></b>	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
<b><u>Funciones principales</u></b>	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA		

	<p>INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.</li><li>3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDIA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.</li><li>4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO.</li><li>5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.</li><li>6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO.</li><li>7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.</li><li>8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE</li></ol>
--	---

	<p>QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.</p> <p>9. RENDIR INFORMES PERIODICOS, ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL TRABAJO.</p> <p>10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.</p> <p>11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p> <p>12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LAY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p>
<p>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.</p>	
<p><b>E</b> <b>s</b> <b>c</b> <b>o</b> <b>l</b> <b>a</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>d</b> <b>a</b> <b>d</b></p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</p> <p>CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. ARQUITECT URA</p>
<p><b>E</b> <b>x</b> <b>p</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>c</b></p>	<p>DE 6 A 12 MESES EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</p>

<p>i a</p>	
<p>E v a l u a c i o n e s  d e  h a b i l i d a d e s</p>	<p>BATERIA PSICOMETRICA</p>
<p>E x a m e n  d e  c o n o c i m i e n t o s</p>	<p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIE NTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a></p>
<p>R a m a  d e</p>	<p>APOYO TECNICO</p>

c a r g o	
O t r o s  c o n o c i m i e n t o s	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA.
R  e q u i s i t o s  a d i c i o n a l e s	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 PARTICIPACION

P  r i n c i p i o s  d	<p><b>1a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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.</p>
---	---

e  
l  
  
c  
o  
n  
c  
u  
r  
s  
o

R

2a. Podrán

e  
q  
u  
i  
s  
i  
t  
o  
s  
  
d  
e  
  
p  
a  
r  
t  
i  
c  
i  
p  
a  
c  
i  
ó  
n

participar  
aquellas  
personas que  
reúnan los  
requisitos de  
escolaridad y  
experiencia  
determinados  
para el  
puesto y que  
se señalan en  
la presente  
convocatoria.  
Adicionalmen  
te, se deberá  
acreditar el  
cumplimiento  
de los  
siguientes  
requisitos  
legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

E

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](http://www.trabajaen.gob.mx).

t  
a  
p  
a  
s  
  
d  
e  
l  
  
c  
o  
n  
c  
u  
r  
s  
o

Etapa del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	29 de mayo de 2013 al 11 de junio de 2013.
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	29 de mayo de 2013 al 11 de junio de 2013.
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	29 de mayo de 2013 al 11 de junio de 2013.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	29 de mayo de 2013 al 11 de junio de 2013.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 17 junio de 2013.
Evaluación de Habilidades	A partir del 17 junio de 2013.
E v a l u a c i ó n  d e  E x p e r i e n c i a  y  V a l o r a c i ó n  d e l  M é r	A partir del 17 junio de 2013.

	i t o	
	R e v i s i ó n  D o c u m e n t a l	A partir del 17 junio de 2013.
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 08 julio de 2013.
	Determinación	A partir del 26 de agosto de 2013.
R e g i s t r o  d e  a s p i r a n t e s	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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.	
<b>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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](mailto: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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

**7a. Evaluación de Habilidades:**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

**8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:**

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

**9a. Revisión Documental:**

El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
  - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
  - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
  - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;

- No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
  - Que la documentación presentada es auténtica.
  - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular 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 vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, sólo serán válidos el título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

**10a. Entrevista.**

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5

candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

**METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:**

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

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

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

**11a. Determinación:**

Serán considerados(as) finalistas, los(las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

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

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

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.,

**Declaración del concurso desierto**

**12a.** El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I.** Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II.** Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo

de calificación para ser considerado(a) finalista; o

- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

**P**

u  
b  
l  
i  
c  
a  
c  
i  
ó  
n  
  
d  
e  
  
r  
e  
s  
u  
l  
t  
a  
d  
o  
s

**13a.** Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal de la Secretaría [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

**R**

e  
s  
e  
r  
v  
a  
  
d  
e  
  
a  
s  
p  
i  
r  
a  
n  
t  
e  
s

**14a.** Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

**R**

e  
g  
l  
a  
s

**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**

Etapa	Subetapa	Descripción
-------	----------	-------------

<b>d e  V a l o r a c i ó n  y  S i s t e m a  d e  P u n t u a c i ó n</b>	I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
		Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>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.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
		Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
		Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>
	V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li> </ul>
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.			

**SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL**

Etapa	Sub-etapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100

Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista	70	70	70	70	70
---	----	----	----	----	----

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.

**R**

**e  
a  
c  
t  
i  
v  
a  
c  
i  
ó  
n  
  
d  
e  
  
f  
o  
l  
i  
o  
s**

**17a.** El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
  - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
  - b. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental; 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: Avenida Xola esquina con Eje Central sin número, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, Cuerpo D, piso 3, Distrito Federal, código postal 03020. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas (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.	
<b>C</b> <b>a</b> <b>n</b> <b>c</b> <b>e</b> <b>l</b> <b>a</b> <b>c</b> <b>i</b> <b>ó</b> <b>n</b>  <b>d</b> <b>e</b>  <b>p</b> <b>a</b> <b>r</b> <b>t</b> <b>i</b> <b>c</b> <b>i</b> <b>p</b> <b>a</b> <b>c</b> <b>i</b> <b>ó</b> <b>n</b>  <b>e</b> <b>n</b>  <b>e</b> <b>l</b>  <b>c</b> <b>o</b> <b>n</b> <b>c</b> <b>u</b> <b>r</b> <b>s</b> <b>o</b>	<p><b>18a.</b> 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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>D</b> <b>i</b> <b>s</b> <b>p</b> <b>o</b> <b>s</b> <b>i</b> <b>c</b> <b>i</b> <b>o</b> <b>n</b> <b>e</b> <b>s</b>  <b>g</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>a</b>	<p><b>19a.</b> Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.</li> <li>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.</li> <li>4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, 2o. piso, ala Oriente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 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.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>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,</li> </ol>

---

I e s	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.
R e s o l u c i ó n  d e  d u d a s	<b>20a.</b> La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo D, 3er. piso, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 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, extensiones 32514, 32534, 32204 y 32030, de lunes a viernes de 9:00. a 15:00 y de 17:00 a 18:00 horas.

---

México, D.F., a 29 de mayo de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

**Lic. Antonio Sánchez Martínez**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 234**

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:

<b><u>Puesto vacante</u></b>	SUBDIRECTOR DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
<b><u>Código de puesto</u></b>	09-711-1-CFNA001-0000482-E-C-D		
<b><u>Grupo, grado y nivel</u></b>	N A 1	<b><u>Número de vacantes</u></b>	U N A
<b><u>Percepción ordinaria</u></b>	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
<b><u>Rango</u></b>	S  U B D I R E C T O R  D E  A R E A	<b><u>Tipo de nombramiento</u></b>	C  O N F I A N Z A
<b><u>Adscripción</u></b>	D  I R E C C I O N  G E N E R A L  D E  R E C U R S O S	<b><u>Sede (radicación)</u></b>	M  E X I C O .  D . F .

	H U M A N O S		
--	---------------------------------	--	--

<b>Clasificación de Puesto</b>	<b>ESPECIFICO</b>
<b><u>Misión del puesto</u></b>	COORDINAR LAS ACCIONES ENFOCADAS A SIMPLIFICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS REFERENTES AL PAGO DE REMUNERACIONES DE LA SCT, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES QUE INTERVIENEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR UNA REDUCCION EN EL NUMERO DE OPERACIONES QUE SE REALIZAN EN LA DIRECCION DE REMUNERACIONES Y BRINDAR UN MEJOR SERVICIO.
<b><u>Funciones principales</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. INVESTIGAR LOS DIVERSOS PROCESOS OPERATIVOS QUE EXISTEN PARA EL PAGO DE LAS REMUNERACIONES AL PERSONAL DE LA SECRETARIA, VERIFICANDO EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES; ASI COMO, PROGRAMANDO REUNIONES DE TRABAJO, CON LOS REPOSABLES DE LOS PROCESOS, A FIN DE DETERMINAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN SIMPLIFICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA DIRECCION DE REMUNERACIONES.</li> <li>2. INTEGRAR INFORMACION DEL DESARROLLO DE LOS DIVERSOS PROCESOS QUE SE REALIZAN EN LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS OPERATIVOS DE LA DIRECCION DE REMUNERACIONES, PROGRAMANDO ENTREVISTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL, CON LA FINALIDAD DE RECOPIAR INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR Y ACTUALIZAR LOS PROCESOS.</li> <li>3. COMPROBAR QUE LA INFORMACION RECOPIADA DE LAS ENTREVISTAS AL PERSONAL, COINCIDA CON LA EJECUCION DE LOS PROCESOS, MEDIANTE LA OBSERVACION Y VERIFICACION PERSONALIZADA DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN PROPONER UNA REDUCCION DE ACTIVIDADES EN LOS PROCESOS INTERNOS DE LA DIRECCION DE REMUNERACIONES.</li> <li>4. DETERMINAR NUEVOS PROCESOS OPERATIVOS QUE PERMITAN LAS MEJORES PRACTICAS Y CONTROLES EN LA DIRECCION DE REMUNERACIONES, VERIFICANDO Y ANALIZANDO LA SECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES; ASI COMO, EVALUANDO EL COSTO-BENEFICIO, CON EL FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN FOMENTAR LA TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS DE PAGO Y RETENCIONES A LOS EMPLEADOS DE LA SCT.</li> <li>5. MANTENER ACTUALIZADOS LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS PERTENECIENTES A LA DIRECCION DE REMUNERACIONES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ENTREVISTAS PERIODICAS AL PERSONAL EN EL LUGAR DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR UNA VISION INTEGRAL DE COMO OPERA LA DIRECCION DE REMUNERACIONES Y PROPICIAR LA ACTUALIZACION EN LA OPERACION DE LOS PROCEDIMIENTOS.</li> <li>6. DIAGNOSTICAR LAS ACTIVIDADES INNECESARIAS O DUPLICADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS, MEDIANTE LA VERIFICACION Y ANALISIS DETALLADO DE ESTAS, CON LA FINALIDAD DE CONFORMAR PROCEDIMIENTOS CLAROS, ACTUALIZADOS Y DE FACIL SEGUIMIENTO, PARA EL PERSONAL Y ASI LOGRAR QUE ESTE EJECUTE LAS ACTIVIDADES DE FORMA PRECISA, LOGRANDO EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION.</li> <li>7. PROPONER LAS MODIFICACIONES A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE REMUNERACIONES, MEDIANTE PRESENTACIONES E INFORMES DE LAS ACTUALIZACIONES REALIZADAS, CON EL PROPOSITO DE SOMETERLOS A CONSIDERACION DEL DIRECTOR DEL AREA PARA SU AUTORIZACION.</li> <li>8. DIFUNDIR LOS PROCEDIMIENTOS CON LAS MODIFICACIONES REALIZADAS A LOS MISMOS, MEDIANTE ENTREVISTAS PERSONALIZADAS QUE PERMITAN CONOCER A LOS SERVIDORES</li> </ol>

	<p>PUBLICOS EL RESULTADO OBTENIDO DE LA VERIFICACION Y AUTORIZACION DE ESTOS, CON LA FINALIDAD DE APLICAR INMEDIATAMENTE LOS CAMBIOS REALIZADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS.</p> <p><b>9.</b> MANTENER ACTUALIZADO EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE REMUNERACIONES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LAS MODIFICACIONES QUE SE REQUIERAN Y LA APLICACION EN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON REGISTROS ACTUALIZADOS QUE AYUDEN A SIMPLIFICAR LOS PROCESOS.</p> <p><b>10.</b> INTEGRAR LAS MODIFICACIONES PERTINENTES EN LOS CASOS NECESARIOS PARA COADYUVAR EN LA SIMPLIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS EN REVISION, A TRAVES DE LA ACTUALIZACION DE LOS MISMOS, A FIN DE QUE EL PERSONAL PONGA EN PRACTICA LOS PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS Y SIRVAN DE BASE PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES.</p> <p><b>11.</b> VERIFICAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS CAMBIOS AUTORIZADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS, MEDIANTE VISITAS REGULARES AL PERSONAL EN SU LUGAR DE TRABAJO, Y COMPROBANDO QUE CUENTE CON LA DOCUMENTACION, QUE RESPALDA LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL PERSONAL, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS PUEDAN CONSULTAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CUANDO LO REQUIERAN.</p> <p><b>12.</b> COORDINAR LA IMPLANTACION Y DIFUSION DE LOS MANUALES ENTRE EL PERSONAL QUE REQUIERE DE ESTOS, MEDIANTE LA ENTREGA OPORTUNA DE DICHOS MANUALES AL PERSONAL INVOLUCRADO CON LOS PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS EN ESTOS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR UN SISTEMA DE CALIDAD EN LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES.</p>
	<p>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.</p>
<p><b>E</b> <b>s</b> <b>c</b> <b>o</b> <b>l</b> <b>a</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>d</b> <b>a</b> <b>d</b></p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>2. CONTADURIA</li> <li>3. ADMINISTRACION</li> </ol>
<p><b>E</b> <b>x</b> <b>p</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>c</b> <b>i</b> <b>a</b></p>	<p>CUATRO AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>2. ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL</li> </ol>

<b>E</b> v a l u a c i o n e s  d e  h a b i l i d a d e s	BATERIA PSICOMETRICA
<b>E</b> x a m e n  d e  c o n o c i m i e n t o s	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>
<b>R</b> a m a  d e  c	APOYO TECNICO

a r g o	
O t r o s  c o n o c i m i e n t o s	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN LA ELABORACION DE MANUALES DE ORGANIZACION Y DE PROCEDIMIENTOS Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT.
R e q u i s i t o s  a d i c i o n a l e s	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

**Bases de participación**

P r i n c i p i o s  d	<b>1a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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.
---	--

<p>e l  c o n c u r s o</p>					
<p>R  e q u i s i t o s  d e  p a r t i c i p a c i ó n</p>	<p><b>2a.</b> 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;</li> <li>5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ol>				
<p>E  t a p a s  d e l  c o n c u r s o</p>	<p><b>3a.</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="444 1864 896 1896">Etapa del Concurso</th> <th data-bbox="896 1864 1395 1896">Fecha Programada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="444 1896 896 1925">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="896 1896 1395 1925">29 de mayo de 2013 al 11 de junio de 2013.</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	29 de mayo de 2013 al 11 de junio de 2013.
Etapa del Concurso	Fecha Programada				
Publicación de Convocatoria	29 de mayo de 2013 al 11 de junio de 2013.				

Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	29 de mayo de 2013 al 11 de junio de 2013.
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	29 de mayo de 2013 al 11 de junio de 2013.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	29 de mayo de 2013 al 11 de junio de 2013.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 17 junio de 2013.
Evaluación de Habilidades	A partir del 17 junio de 2013.
E v a l u a c i ó n  d e  E x p e r i e n c i a  y  V a l o r a c i ó n  d e l  M é r i t o	A partir del 17 junio de 2013.

	R e v i s i ó n  D o c u m e n t a l	A partir del 17 junio de 2013.
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 8 julio de 2013.
	Determinación	A partir del 26 de agosto de 2013.
R e g i s t r o  d e  a s p i r a n t e s	<p><b>4a.</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p>	
<b>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</b>	<p><b>5a.</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.</p> <p>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).</p> <p><b>6a.</b> Examen de Conocimientos:</p> <p>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</p>	

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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

**7a. Evaluación de Habilidades:**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

**8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:**

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

**9a. Revisión Documental:**

El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga [http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/\(consultar guía de llenado\)](http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/(consultar%20gu%C3%ADa%20de%20llenado)); 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

	<p>de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.</p> <p>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.</p> <p>7. Currículum Vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).</p> <p>8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.</p> <p>9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>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.</p> <p><b>10a. Entrevista.</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:</b></p> <p>El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.</p> <p>Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El de preguntas y respuestas y</li> <li>• El de elaboración del reporte de evaluación del candidato</li> </ul> <p>La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando</p>
--	--

	<p>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.</p> <p><b>11a. Determinación:</b> 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.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a)</b> 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</p> <p><b>b)</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:</p> <p><b>i.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</p> <p><b>ii.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p> <p>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.,</p>
<p><b>Declaración del concurso desierto</b></p>	<p><b>12a.</b> El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):</p> <p><b>I.</b> Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;</p> <p><b>II.</b> Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o</p> <p><b>III.</b> 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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p>
<p><b>P</b> <b>u</b> <b>b</b> <b>l</b> <b>i</b> <b>c</b> <b>a</b> <b>c</b> <b>i</b> <b>ó</b> <b>n</b>  <b>d</b>  <b>e</b>  <b>r</b> <b>e</b> <b>s</b> <b>u</b> <b>l</b> <b>t</b> <b>a</b> <b>d</b> <b>o</b> <b>s</b></p>	<p><b>13a.</b> Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p>
<p><b>R</b> <b>e</b> <b>s</b> <b>e</b> <b>r</b></p>	<p><b>14ª.</b> 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.</p>

<p>v a  d e  a s p i r a n t e s</p>	<p>Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.</p>		
<p>R e g l a s  d e  V a l o r a c i ó n  y  S i s t e m a  d e  P u n t u a c i ó</p>	<p><b>15a. y 16a.</b> 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: <b>Reglas de Valoración General</b></p>		
<p><b>Etapa</b></p>	<p><b>Subetapa</b></p>	<p><b>Descripción</b></p>	

<b>n</b>	I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>				
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>				
		Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>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.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>				
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>				
		Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>				
		Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>				
	IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>				
	V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li> </ul>				
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.							
<b>Sistema de Puntuación General</b>							
Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico			Enlace
				Director General y Director General	Director de Área	Subdirecto r	

				Adjunto					
	II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
		Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
	III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
		Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
	IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
	Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
	Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70
	*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.								
<b>R</b> <b>e</b> <b>a</b> <b>c</b> <b>t</b> <b>i</b> <b>v</b> <b>a</b> <b>c</b> <b>i</b> <b>ó</b> <b>n</b>  <b>d</b> <b>e</b>  <b>f</b> <b>o</b> <b>l</b> <b>i</b> <b>o</b> <b>s</b>	<p><b>17a.</b> El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:</p> <p><b>I.</b> El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:</p> <p><b>a.</b> Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al(la) aspirante.</p> <p><b>b.</b> Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p><b>II.</b> La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p><b>a.</b> El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y</p> <p><b>b.</b> Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p> <p>Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:</p> <p><b>1.</b> 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; 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: Avenida Xola, esquina con Eje Central, s/n, Col. Narvarte, Deleg. Benito Juárez, Cuerpo D piso 3, Distrito Federal, CP. 03020. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 Hrs. (hora del Centro de país).</p> <p><b>2.</b> Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.</p> <p><b>3.</b> La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la resolución</p>								

<p><b>C</b> a n c e l a c i ó n  d e  p a r t i c i p a c i ó n  e n  e l  c o n c u r s o</p>	<p>emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.</p> <p><b>18a</b> 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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>D</b> i s p o s i c i o n e s  g e</p>	<p><b>19a.</b> Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de los(las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.</li> <li>2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el</li> </ol>

n e r r a l i s	<p>Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>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.</p>
R e s o l u c i ó n  d e  d u d a s	<p>20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300, Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 Hrs.</p>

Ciudad de México, D.F., a 29 de mayo 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

**Lic. José Luis Lira Carmona**

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 009/2013

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y numerales 195, 196, 197 y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

<b>Puesto vacante:</b>	Director de Política y Normatividad		
<b>Código del puesto:</b>	27-A00-1-CFMA003-0000605-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel:</b>	MA3	<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Sueldo bruto:</b>	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto:</b>	Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria	<b>Sede:</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento:</b>	Confianza		
<b>Funciones principales:</b>	1.- Consolidar el diseño de los instrumentos normativos para dar atención a las necesidades inmobiliarias de la Administración Pública Federal y en materia		

	<p>valuatoria de bienes nacionales y presentarlos ante el Comité de Patrimonio Inmobiliario Federal (CPIF).</p> <p>2.- Validar los proyectos autorizados para la creación y modificación de leyes, normas, lineamientos y políticas de la materia que deberán ser presentados en el Comité de Patrimonio Federal (CPIF).</p> <p>3.- Supervisar la evaluación, registro, definir y difundir las normas y procedimientos necesarios para la integración y actualización del Registro Público de la Propiedad Federal y del Sistema Nacional de Información Inmobiliaria.</p> <p>4.- Interpretar la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones en materia de valuación de inmuebles federales, así como lo relativo a los sistemas de administración y de información inmobiliaria federal y paraestatal para elaborar reportes que influyan en la toma de decisiones del área.</p> <p>5.- Formular los proyectos de creación y/o modificación de leyes, reglamentos, normas, lineamientos y políticas competencia del Instituto.</p> <p>6.- Elaborar los proyectos de procedimientos, definiendo los criterios y metodologías de carácter técnico para la práctica de avalúos y justipreciaciones de rentas, incluyendo todos los servicios valuatorios a cargo del Instituto.</p> <p>7.- Formular proyectos de procedimientos y metodologías para administración de inmuebles federales competencia del Instituto, así como criterios y especificaciones técnicas de construcción, reconstrucción, adaptación, conservación, mantenimiento, demolición y aprovechamiento para dichos inmuebles.</p>		
<p><b>Perfil y requisitos:</b></p>	<p><b>Escolaridad:</b></p>	<p>Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y tecnología Carreras genéricas: Urbanismo, Ingeniería y Arquitectura. Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias sociales y administrativas. Carreras genéricas: Administración, Economía, Derecho y Ciencias Políticas y Administración Pública. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.</p>	
	<p><b>Experiencia:</b></p>	<p>4 (cuatro) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Areas de experiencia: Derecho y Legislación nacionales. Campo de experiencia: Ciencia tecnológicas. Areas de experiencia: Planificación urbana e Ingeniería general. Campo de experiencia: Ciencias de las artes y las letras. Areas de experiencia: Arquitectura. Campo de experiencia: Ciencia Política Areas de experiencia: Administración Pública.</p>	
	<p><b>Habilidades:</b></p>	<p>1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo</p>	
	<p><b>Conocimientos:</b></p>	<p>1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>	
	<p><b>Otros:</b></p>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>	

<p><b>Puesto vacante:</b></p>	<p>Subdirector de Desincorporación y Comercialización</p>		
<p><b>Código del puesto:</b></p>	<p>27-A00-1-CFNA003-0000532-E-C-F</p>		
<p><b>Grupo, grado y nivel:</b></p>	<p>NA3</p>	<p><b>Número de vacantes:</b></p>	<p>1</p>
<p><b>Sueldo bruto:</b></p>	<p>\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)</p>		
<p><b>Adscripción del</b></p>	<p>Dirección General de Administración del</p>	<p><b>Sede:</b></p>	<p>México, D.F.</p>

<b>puesto:</b>	Patrimonio Inmobiliario Federal		
<b>Tipo de nombramiento:</b>	Confianza		
<b>Funciones principales:</b>	<p>1.- Coordinar y supervisar la elaboración de los acuerdos secretariales que desincorporan y autorizan la venta, donación, permuta y pago de indemnización en especie de inmuebles federales y dar seguimiento al trámite ante el área revisora de los citados acuerdos.</p> <p>2.- Coordinar y supervisar la elaboración de los acuerdos secretariales que desincorporan del dominio público de la Federación, inmuebles propiedad de organismos descentralizados.</p> <p>3.- Coordinar y supervisar los procedimientos de enajenación onerosa de inmuebles no útiles para el Servicio Público de Propiedad Federal, mediante licitación pública y adjudicación directa.</p> <p>4.- Elaborar el Programa de los inmuebles susceptibles de comercializar, ejercer y controlar el presupuesto para efectuar los procedimientos de enajenación onerosa de inmuebles.</p>		
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	Areas de estudio (TrabajaEn): No aplica Carreras genéricas: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	
	<b>Experiencia:</b>	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y legislación nacionales Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Economía Sectorial. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	<b>Habilidades:</b>	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	<b>Conocimientos:</b>	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	<b>Otros:</b>	Disponibilidad para viajar.	
<b>Puesto vacante:</b>	Jefe de Departamento de Administración y Contabilidad en Administraciones Unicas		
<b>Código del puesto:</b>	27-A00-1-CFOA003-0000700-E-C-O		
<b>Grupo, grado y nivel:</b>	OA3	<b>Número de vacantes:</b>	1
<b>Sueldo bruto:</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto:</b>	Dirección General de Administración y Finanzas	<b>Sede:</b>	México, D.F.
<b>Tipo de nombramiento:</b>	Confianza		
<b>Funciones principales:</b>	<p>1.- Conformar criterios y sistemas de registro contable para las operaciones que realizan las Administraciones Unicas dependientes del Instituto, en apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones normativas que expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>2.- Supervisar la generación de los estados financieros analíticos y acumulados por parte de las Administraciones Unicas, considerando una integración y evaluación sistemática y estructurada, que sea consolidada y permita a las autoridades competentes, disponer de información utilidad, confiabilidad, relevancia y comparabilidad.</p> <p>3.- Validar el registro y depuración contable de las operaciones de las Administraciones Unicas, en apego a los lineamientos y normatividad vigente, a fin de disponer información objetiva sobre la situación patrimonial de las mismas y contribuyendo al control del ejercicio del gasto.</p> <p>4.- Coordinar la aplicación y control de los sistemas contables para la</p>		

	<p>administración y manejo de los recursos financieros, materiales y humanos autorizados para las Administraciones Unicas.</p> <p>5.- Vigilar que la presentación de las declaraciones de impuestos de las Administraciones Unicas ante las autoridades correspondientes se efectúe en tiempo, a fin de contribuir al cumplimiento de las obligaciones fiscales.</p> <p>6.- Recibir el informe de las Administraciones Unicas respecto a las retenciones de I.V.A. e I.S.R. y emisión de las constancias respectivas a sus prestadores de servicios y proveedores.</p> <p>7.- Integrar la información que solicite la Oficialía Mayor, Auditoría y demás instancias fiscalizadoras competentes, respecto de la aplicación y registro contable de los recursos financieros asignados y dispuestos por las Administraciones Unicas, en apego a las disposiciones vigentes y con objeto de asegurar una operación de transparencia y oportuno acceso a la información.</p> <p>8.- Participar en la administración de proyectos, orientados a la simplificación administrativa y automatización de procedimientos relacionados con la administración de recursos y la generación de información financiera utilidad, confiabilidad, relevancia y comparabilidad como parte del procesos de mejora continua.</p>	
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	Areas de estudio (TrabajaEn): No aplica Carreras genéricas: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.
	<b>Experiencia:</b>	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencia Política Areas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Actividad Económica y Administración.
	<b>Habilidades:</b>	1. Liderazgo. 2. Trabajo en equipo.
	<b>Conocimientos:</b>	1. Nociones generales de la Administración Pública Federal.
	<b>Otros:</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>Bases de participación</b>		
<b>Requisitos de Participación:</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden al nivel de licenciatura y se acreditarán en la revisión documental. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPCA se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.	
<b>Documentación requerida:</b>	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, vía electrónica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>2. Impresión de Currículum vitae detallado y actualizado.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la</li> </ol>	

	<p>Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasante, el documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presentar el certificado correspondiente. En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li><li>5. Registro Federal de Contribuyentes. (RFC)</li><li>6. Clave Unica de Registro de Población. (CURP)</li><li>7. Cartilla Militar liberada. (Hombres menores de 40 años)</li><li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Formato proporcionado por el INDAABIN).</li><li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Formato proporcionado por el INDAABIN).</li><li>10. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso. (Hoja de bienvenida)</li><li>11. Para acreditar los años y áreas de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales como:<ul style="list-style-type: none"><li>• Hojas Unicas de Servicios.</li><li>• Constancias de empleos en hoja membretada.</li><li>• En caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado.</li><li>• Recibos de Pago.</li><li>• Recibos de Honorarios.</li></ul></li><li>12. Los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito publicada en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li><li>13. Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el servidor público de carrera.</li><li>14. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el</li></ol>
--	--

	derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																		
<b>Registro de aspirantes:</b>	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándose durante el desarrollo del proceso.																		
<b>Reactivación de folios:</b>	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.																		
<b>Desarrollo del concurso:</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes mediante <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria:</td> <td>29 de mayo de 2013</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 29 de mayo al 11 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>Del 20 al 21 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>Del 17 al 18 de julio de 2013</td> </tr> <tr> <td>Revisión documental</td> <td>Del 25 al 26 de julio de 2013</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>Del 25 al 26 de julio de 2013</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>7 de agosto de 2013</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>8 de agosto de 2013</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria:	29 de mayo de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 11 de junio de 2013	Exámenes de conocimientos	Del 20 al 21 de junio de 2013	Evaluaciones de habilidades	Del 17 al 18 de julio de 2013	Revisión documental	Del 25 al 26 de julio de 2013	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 25 al 26 de julio de 2013	Entrevista	7 de agosto de 2013	Determinación	8 de agosto de 2013
Actividad	Fecha o plazo																		
Publicación de la Convocatoria:	29 de mayo de 2013																		
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 11 de junio de 2013																		
Exámenes de conocimientos	Del 20 al 21 de junio de 2013																		
Evaluaciones de habilidades	Del 17 al 18 de julio de 2013																		
Revisión documental	Del 25 al 26 de julio de 2013																		
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 25 al 26 de julio de 2013																		
Entrevista	7 de agosto de 2013																		
Determinación	8 de agosto de 2013																		
<b>Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación</b>	En Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800, México, D.F.; tercer piso en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.																		
<b>Temarios y guías</b>	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, <a href="http://www.indaabin.gob.mx">www.indaabin.gob.mx</a> . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .																		
<b>Presentación de exámenes y evaluaciones:</b>	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará cuando deberán presentarse los aspirantes para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Tendrán 15 minutos de tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Asimismo se informa a los participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.																		
<b>Reglas de valoración</b>	Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. <b>Regla 1:</b> Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1																		

	<p>Máximo: 2  <b>Regla 2:</b> Cantidad de evaluaciones de habilidades.  Mínimo: 1  Máximo: 2  (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica)  <b>Regla 3:</b> Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  Mínima: 70  <b>Regla 4:</b> Las evaluaciones de habilidades <b>NO</b> serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.  <b>Regla 5:</b> El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero).  <b>Regla 6:</b> Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite.  <b>Regla 7:</b> Candidatos a seguir entrevistando.  Máximo de 10  <b>Regla 8:</b> Puntaje Mínimo de Calificación.  70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.  <b>Regla 9:</b> El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados.  <b>Regla 10:</b> El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).</p>			
<b>Sistema de puntuación</b>	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:			
	<b>ETAPA</b>	<b>SUBETAPA</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>TIPO</b>
	I Revisión curricular	-	NA	NA
	II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Descarta
		Evaluaciones de habilidades	20	No descarta, determina la prelación
	III Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	No descarta, determina la prelación
		Valoración del mérito	10	No descarta, determina la prelación
	IV Entrevistas	-	30	No descarta
	V Determinación	-	NA	NA
	<b>TOTAL:</b>		<b>100</b>	

	El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.
<b>Publicación de resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
<b>Determinación y reserva de aspirantes</b>	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPC los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y las presentes bases.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2.- Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4.- Los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC; su</li> </ol>

	<p>inconformidad o el recurso de revocación, ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F.</p> <p><b>5.-</b> 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.</p> <p><b>6.-</b> Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<b>Revisión de exámenes o evaluaciones</b>	Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@funcionpublica.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el tercer piso de Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.
<b>Resolución de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@funcionpublica.gob.mx, y el teléfono 5563-2699, Ext. 431, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 29 de mayo de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

**L.C.P. Martha Elva Ríos Corona**

Rúbrica.

**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**

CONVOCATORIA C.JEF 02/2013

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA**

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo III, numerales 170 al 248 publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente modalidad de:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA** mediante el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	Jefe de Departamento de Sistemas de Nómina		
<b>Nivel Administrativo</b>	OC2	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Código del puesto</b>	37-109-1-CFOC002-0000096-E-C-M	<b>Percepción Ordinaria Bruta</b>	\$25, 254.76
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Administración y de Finanzas-Dirección de Recursos Humanos y Organización		
<b>Sede</b>	México, Distrito Federal.		

<b>Principales Funciones</b>	1. Realizar la captura de los movimientos del personal de la CJEF (incidencias y seguros) para el cálculo del pago quincenal.	
	2. Realizar los reportes y archivos con los acumulados de información a terceros (ISSSTE, Metlife. SAR, entre otros) del personal de la CJEF, para reportar los movimientos del periodo de pago y enviarlos a las dependencias correspondientes.	
	3. Capturar la información en cuanto a incidencias del personal de la CJEF, sea la correcta de acuerdo a los formatos enviados por terceros cumpliendo con los periodos correspondientes al pago.	
	4. Realizar las adecuaciones y programas necesarios para mantener dentro de los lineamientos establecidos, el pago de nómina de la CJEF.	
	5. Recomendar programas de cálculo basados en los lineamientos establecidos por la SHCP o SAT, para actualizar o modificar el cálculo de conceptos dentro del sistema de nómina de la CJEF.	
	6. Proporcionar la información necesaria para sugerir los mecanismos correctores de cálculo de nómina de la CJEF.	
	7. Gestionar con el banco los trámites necesarios para la generación de las cuentas de los empleados de la CJEF para el pago vía depósito bancario.	
	8. Verificar la realización de las dispersiones de pago de nómina a terceros por medio de la banca electrónica asegurando el pago de estos.	
	9. Elaborar las proyecciones de presupuesto en materia de servicios personales.	
	10. Elaborar los nombramientos del personal que ingresa o sufre modificaciones en la nómina.	
	11. Elaborar los documentos de baja del personal que sale de la CJEF.	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Terminado o Pasante de Licenciatura <b>Área de Estudio:</b> No aplica (Cualquier Área de Estudio) <b>Carrera Genérica:</b> No aplica (Cualquier Carrera)
	Experiencia Laboral	<b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área General:</b> Ciencias Económicas</li> <li>• <b>Áreas de Experiencia:</b> Actividad Económica</li> <li>• <b>Área General:</b> Ciencia Política</li> <li>• <b>Área de Experiencia:</b> Administración Pública</li> </ul>
	Capacidades Profesionales	Trabajo en equipo y Orientación a Resultados
	Conocimientos Técnicos	Percepciones de los servidores públicos. Presupuesto de servicios personales. Seguridad y asistencia social, Prestaciones, Contratación de servicios profesionales por honorarios, Administración Pública Federal, Responsabilidades administrativas de los servidores públicos, Profesionalización y principios del servicio público. Programación- Bases de datos y Programación en Progress Software. Manejo intermedio de Excel.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Mixto (Completo) Disponibilidad para viajar: A veces

**BASES**

<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, capítulo III; numerales 170 a 248 publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de Participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso;

	<p>tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>Las/Los candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.</p>																															
<b>Etapas del Concurso</b>	<p>El procedimiento de Selección de las/los aspirantes comprende las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular;</li> <li>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</li> <li>III. Verificación de documentos</li> <li>IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;</li> <li>V. Entrevistas y</li> <li>VI. Decisión del Comité Técnico de Selección</li> </ol> <p><b>I. Revisión curricular</b> realizada a través de la Página web <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del curriculum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso.</p> <p><b>II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades</b> permitirá verificar que las/los candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto.</p> <p><b>III. Verificación de documentos</b> se llevará a cabo para que las/los candidatas/os entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso.</p> <p><b>IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b> de las/los candidatas/os con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las/los aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales compatibles al puesto realizados por el candidato.</p> <p><b>V. Entrevista del Comité Técnico de Selección</b> en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/los candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas.</p> <p><b>VI. Determinación del Comité Técnico de Selección</b> en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/los candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>																															
<b>Programación de las Etapas del Concurso</b>	<p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <table border="1" data-bbox="435 1276 1395 1787"> <tr> <td data-bbox="435 1276 487 1310">I</td> <td data-bbox="487 1276 1104 1310">Publicación de la Convocatoria</td> <td data-bbox="1104 1276 1395 1310">29 de mayo de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1310 487 1381"></td> <td data-bbox="487 1310 1104 1381">Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/realizado por la página <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a></td> <td data-bbox="1104 1310 1395 1381">29 de mayo al 11 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1381 487 1444"></td> <td data-bbox="487 1381 1104 1444">Atención y revisión de solicitudes de reactivación de folios descartados</td> <td data-bbox="1104 1381 1395 1444">12 al 14 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1444 487 1516">II</td> <td data-bbox="487 1444 1104 1516">Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)</td> <td data-bbox="1104 1444 1395 1516">17 al 19 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1516 487 1579"></td> <td data-bbox="487 1516 1104 1579">Atención y revisión de solicitudes de revisión de Examen de Conocimientos.</td> <td data-bbox="1104 1516 1395 1579">25 al 27 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1579 487 1650"></td> <td data-bbox="487 1579 1104 1650">Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Profesionales)</td> <td data-bbox="1104 1579 1395 1650">26 al 28 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1650 487 1684">III</td> <td data-bbox="487 1650 1104 1684">Revisión y entrega de documentos</td> <td data-bbox="1104 1650 1395 1684">3 y 4 de julio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1684 487 1717"></td> <td data-bbox="487 1684 1104 1717">Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td> <td data-bbox="1104 1684 1395 1717">5 al 9 de julio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1717 487 1751">IV</td> <td data-bbox="487 1717 1104 1751">Entrevista de Comité</td> <td data-bbox="1104 1717 1395 1751">15 de julio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1751 487 1787">V</td> <td data-bbox="487 1751 1104 1787">Determinación del Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="1104 1751 1395 1787">16 de julio de 2013</td> </tr> </table> <p><b>*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse.</b></p> <p>Será responsabilidad de las/los candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en</p>		I	Publicación de la Convocatoria	29 de mayo de 2013		Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/realizado por la página <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a>	29 de mayo al 11 de junio de 2013		Atención y revisión de solicitudes de reactivación de folios descartados	12 al 14 de junio de 2013	II	Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	17 al 19 de junio de 2013		Atención y revisión de solicitudes de revisión de Examen de Conocimientos.	25 al 27 de junio de 2013		Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Profesionales)	26 al 28 de junio de 2013	III	Revisión y entrega de documentos	3 y 4 de julio de 2013		Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	5 al 9 de julio de 2013	IV	Entrevista de Comité	15 de julio de 2013	V	Determinación del Comité Técnico de Selección	16 de julio de 2013
I	Publicación de la Convocatoria	29 de mayo de 2013																														
	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/realizado por la página <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a>	29 de mayo al 11 de junio de 2013																														
	Atención y revisión de solicitudes de reactivación de folios descartados	12 al 14 de junio de 2013																														
II	Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	17 al 19 de junio de 2013																														
	Atención y revisión de solicitudes de revisión de Examen de Conocimientos.	25 al 27 de junio de 2013																														
	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Profesionales)	26 al 28 de junio de 2013																														
III	Revisión y entrega de documentos	3 y 4 de julio de 2013																														
	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	5 al 9 de julio de 2013																														
IV	Entrevista de Comité	15 de julio de 2013																														
V	Determinación del Comité Técnico de Selección	16 de julio de 2013																														

	<p>la página <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>																																	
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b></p>	<p>De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se informa el “Sistema de Puntuación General” y las “Reglas de Valoración” establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal:</p> <p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínimo de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte.</li> <li>2. La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto.</li> <li>3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles.</li> <li>4. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, solo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General.</li> <li>5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas,</li> <li>6. El Número de Candidatos a Entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatas/os lo permite.</li> <li>7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos entrevistados en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatos de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</li> <li>8. El Puntaje Mínimo de Calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales.</li> </ol>																																	
	<p>Los resultados obtenidos por la/el candidata/o en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final “Decisión del Comité Técnico de Selección”. Asimismo, las/los candidatas/os que obtengan el puntaje Mínimo de Calificación establecido y que no sean seleccionadas/os para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar Méritos Particulares.</li> <li>10. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observara en la Etapa de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación.</li> </ol> <p><b>Sistema de Puntuación General:</b></p> <table border="1" data-bbox="435 1619 1395 1908"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="435 1619 732 1717">Etapas</th> <th colspan="4" data-bbox="732 1619 1222 1654">Puestos</th> <th data-bbox="1222 1619 1395 1717"></th> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1654 591 1717"></td> <td data-bbox="591 1654 732 1717"></td> <td data-bbox="732 1654 829 1717">Enlace</td> <td data-bbox="829 1654 959 1717">Jefe de Departamento</td> <td data-bbox="959 1654 1089 1717">Subdirector/a de Área</td> <td data-bbox="1089 1654 1222 1717">Director/a de Área</td> <td data-bbox="1222 1654 1395 1717"></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="435 1717 591 1843">I. Revisión curricular</td> <td data-bbox="591 1717 732 1843"></td> <td colspan="4" data-bbox="732 1717 1222 1843">Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</td> <td data-bbox="1222 1717 1395 1843"><b>Acreditación indispensable para participar en el concurso</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="435 1843 591 1908">II. Exámenes de Conocimientos</td> <td data-bbox="591 1843 732 1908">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="732 1843 829 1908">30</td> <td data-bbox="829 1843 959 1908">30</td> <td data-bbox="959 1843 1089 1908">30</td> <td data-bbox="1089 1843 1222 1908">30</td> <td data-bbox="1222 1843 1395 1908"><b>Acreditación indispensable para</b></td> </tr> </tbody> </table>						Etapas		Puestos							Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector/a de Área	Director/a de Área		I. Revisión curricular		Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .				<b>Acreditación indispensable para participar en el concurso</b>	II. Exámenes de Conocimientos	Examen de conocimientos	30	30	30	30	<b>Acreditación indispensable para</b>
Etapas		Puestos																																
		Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector/a de Área	Director/a de Área																													
I. Revisión curricular		Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .				<b>Acreditación indispensable para participar en el concurso</b>																												
II. Exámenes de Conocimientos	Examen de conocimientos	30	30	30	30	<b>Acreditación indispensable para</b>																												

	Técnicos y de Habilidades						<b>continuar en el concurso</b>
		Evaluación de habilidades	10	10	10	10	Referencial
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos	Evaluación de experiencia	10	20	20	20	Referencial
		Valoración del mérito	20	10	10	10	Referencial
	IV Entrevista		30	30	30	30	Las/Los aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas
V Determinación		La/El candidata/o deberá obtener un Puntaje de Aptitud mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.					
<b>Reglas específicas de valoración.</b>	No se establecieron reglas específicas para el concurso de este puesto.						
<b>Documentación Requerida</b>	<p>Las/Los candidatas/os 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 les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento.</li> <li>• En caso de ser extranjera/o, Formato FM3.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial del IFE, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>• Clave Única de Registro de Población (CURP).</li> <li>• Registro Federal de Causantes (RFC).</li> <li>• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó.</li> <li>2. En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios.</li> <li>3. En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del Examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios.</li> <li>4. En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula profesional, título profesional o carta y/o acta de aprobación de Examen profesional expedida por la Institución Educativa.</li> <li>5. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> </ol> </li> <li>• Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado</li> </ul>						

	<p>eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de no gravedad ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).</li><li>• Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del período especificado en el currículum vitae registrado).</li><li>• Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li><li>• Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li><li>• Impresiones del currículum vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen.</li><li>• Tratándose de servidoras/es públicas/os de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado.</li></ul> <p><b>La falta de cualquiera de estos documentos será motivo de descarte del concurso en forma inmediata, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</b></p> <p>Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Valoración de Experiencia y Mérito, la/el aspirante podrá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso, Documentos para el concurso".</li><li>• Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas.</li><li>• Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados.</li><li>• Constancias de participación en eventos de capacitación.</li><li>• Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado.</li><li>• Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores.</li><li>• Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías.</li></ul> <p>En el portal institucional <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso" podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia.</p> <p><b>Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.</b></p> <p>La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum vitae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna</p>
--	--

	para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
<b>Registro de Aspirantes y Revisión Curricular</b>	<p>El registro de las/los aspirantes en el concurso se realizará del <b>29 de mayo al 11 de junio de 2013</b>, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/los aspirantes.</p> <p><b>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</b></p> <p>La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y <b>su acreditación será indispensable</b> para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p>
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	<p>La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a>.</p> <p>La aplicación de los Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades se llevarán a cabo en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Es requisito indispensable que las/los aspirantes se presenten 10 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal del candidato de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso así como el folio ganador serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.</b>	<p>Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso, Temarios de Estudio".</p> <p>El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrán consultar en el portal <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso, Material de estudio evaluaciones".</p>
<b>Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.</b>	<p>De acuerdo al Manual del Servicio Profesional de Carrera, numerales 214 y 215 publicado el 29 de agosto del 2011 en el diario Oficial de la Federación, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el candidato registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las/los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.</p> <p>Derivado de lo anterior, el puesto incluido en esta convocatoria es sujeto a este proceso por lo cual la/el candidata/o podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse <b>dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes</b>, en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg.</p>

	<p>Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020 con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio.</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Currículum vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>• Currículum vitae ampliado.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</li> </ul> <p><b>Una vez pasado el período establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</b></p> <p>La reactivación de folios <b>no será procedente</b> cuando las causas de descarte sean por lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El aspirante cancele su participación en el concurso;</li> <li>2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante.</li> </ol> <p>La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el concurso.</p>
<p><b>Revisión de resultados del Examen de conocimientos</b></p>	<p>En casos de que alguna/un candidata/o solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico a <a href="mailto:aescalona@cjef.gob.mx">aescalona@cjef.gob.mx</a> <b>durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos.</b> Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p><b>Una vez concluido el período establecido, no se aceptará solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.</b></p>
<p><b>Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b></p>	<p>Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales <b>no podrán ser reconocidos</b> para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<p><b>Validación de Evaluaciones con fines de certificación en la etapa de Evaluación de Habilidades.</b></p>	<p>Conforme a los numerales 177, 183, primer párrafo y 184, fracción IX del Manual del Servicio Profesional de Carrera relativos al establecimiento de reglas y criterios específicos para los concursos de vacantes en cada dependencia y al Acta del Comité Técnico de Profesionalización de la Cuarta Sesión/2013 celebrada el 22 de mayo de 2013, en la que se aprueba que los resultados obtenidos por los servidores públicos en la evaluación para certificar capacidades con las herramientas propias de la CJEF se validen para los concursos de puestos vacantes siempre y cuando sean la misma capacidad y los resultados se encuentren vigentes. Para tal efecto, se instruye a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización para realizar el respectivo proceso de</p>

	<p>validación, quien establecerá los requisitos para tal efecto.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección anexando la pantalla impresa de la consulta de certificación de capacidades del sistema Rhnet o impresión de la Hoja RUSP en donde aparecen las capacidades certificadas, resultados obtenidos y vigencia, debiendo entregarla en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico a <a href="mailto:aescalona@cjef.gob.mx">aescalona@cjef.gob.mx</a> durante los dos días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos para su revisión y análisis de la procedencia de la solicitud.</p> <p>Asimismo, los resultados obtenidos en evaluaciones con fines de certificación aplicadas en Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública <b>no podrán ser reconocidos</b> en los concursos de puestos vacantes de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ninguna/un candidata/o se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguna/o de las/los candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista, o</li> <li>III. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p><b>Fecha de Alta del Ganador</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Decisión del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.</p>
<p><b>Reserva de Finalistas</b></p>	<p>Las/Los candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las/los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Las/Los candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro.</li> <li>5. En los portales <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y el portal <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera", podrán consultarse detalles sobre el concurso y</li> </ol>

	<p>las plazas vacantes.</p> <p>6. Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidora/or pública/o de carrera titular, para poder ser nombrada/o en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos.</p> <p>7. En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera del Distrito Federal, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.</p> <p>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/los candidatas/os participantes a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o el portal <a href="http://www.cjef.gob.mx">www.cjef.gob.mx</a> la forma y tiempos para su resolución.</p> <p>9. Las/Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er Piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México, D. F. C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso de los presentes concursos, podrán comunicarse a los números telefónicos 01 (55) 36-88-44-27 y 36-88-44-28 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs así como al correo electrónico <a href="mailto:aescalona@cjef.gob.mx">aescalona@cjef.gob.mx</a>

México, D.F., a 29 de mayo de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

En apego al artículo 17 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la APF y al No. de Oficio 1.0999/2013 emitido por el Lic. Humberto Castillejos Cervantes, Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal, y por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnico

**Lic. Ma. de Lourdes Urdapilleta Ramírez**

Rúbrica.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 216

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	Puesto	Código del puesto	Unidad administrativa	Nivel
1	Coordinador Nacional de Relaciones Laborales	11-H00-1-CFLA002-0002823-E-C-P	Dirección General de Administración	LA2

Bases de participación

**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.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp)

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (DMPOARH), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), 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.

**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 con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx):

1. Currículum Vitae detallado y actualizado, en tres cuartillas máximo. Incluyendo 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 concursa.
2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
3. Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. 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.

De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.

5. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitadas (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta 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 haber realizado proyectos de investigación, credenciales. Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas para el puesto, se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concursa.
6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, pasaporte vigente y/o cédula profesional).
7. Escrito bajo protesta de decir verdad (se proporciona formato en el cotejo documental):

- 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.
8. Comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso (hoja de bienvenida).
  9. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DMPOARH, los servidores(as) públicos(as) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DMPOARH, para que los servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidores(as) públicos(as) titulares.
  10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en 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. Consultar en la siguiente liga: [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp)
  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 señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por la o 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 el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. La no presentación del currículum vitae.
2. La no presentación del currículum de TrabajaEn
3. No presentar original de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
4. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
5. No cumplir con el requisito de escolaridad.
6. No cumplir con el requisito de experiencia laboral.
7. La no presentación de identificación oficial vigente.
8. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.

9. La no presentación del título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera titulado o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
10. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera pasante y carrera terminada.
11. La no presentación de la carta de protesta.
12. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
13. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
14. 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.

Si durante la aplicación de las Subetapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/al candidata(o).

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.

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 en el proceso de selección.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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.

#### **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](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o en razón del número de aspirantes que se registren.

Así mismo, 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 las(os) candidatas(os).

#### **Reglas de Valoración:**

1. Número de exámenes de conocimientos: 1
2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 60
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
4. Número de candidatos (as) a entrevistar en estricto orden de prelación: 3, si el universo lo permite; en caso de no resultar aprobados, se entrevistará una terna adicional y así sucesivamente.

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.

#### **Calendario del concurso:**

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	29-05-2013
Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	29-05-2013 al 11-06-2013
Reactivación de Folios	12-06-2013 al 18-06-2013
Exámenes de Conocimientos	19-06-2013 al 2-07-2013
Evaluación de Habilidades	3-07-2013 al 17-07-2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	18-07-2013 al 31-07-2013
Revisión y Evaluación Documental	18-07-2013 al 31-07-2013
Entrevistas	1-08-2013 al 14-08-2013
Determinación	15-08-2013 al 19-08-2013

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio.

**Registro de aspirantes:**

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual les asignará un número de folio de participación 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.

**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 contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, piso 4, colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito mediante el cual se especifique por qué considera que se debe reactivar el folio (justificación), solicitando el análisis y en su caso, aprobación para la reactivación.
- Pantallas impresas del portal personal en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte del o la aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Organismo Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

**Presentación de evaluaciones:**

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación 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 [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 60 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 60 puntos en la evaluación de conocimientos.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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.

En apego a lo establecido en 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 de 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 mediante 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.

#### **Entrevista:**

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas".

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DMPOARH.

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).

Con base a los numerales 228 y 229 del DMPOARH, el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentados al reporte individual o plasmarse en los mismos.

#### **Determinación y reserva:**

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DMPOARH, durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(os) candidatas(os) 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 LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección 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.

Los candidatos que aprueben la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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, según aplique.

**Declaración de Concurso Desierto:**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

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

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

**Publicación de resultados:**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

**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 (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a 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 de Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), y demás normatividad aplicable. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: [http://www.conaculta.gob.mx/transp\\_servicio.php](http://www.conaculta.gob.mx/transp_servicio.php)

**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, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal del CONACULTA [www.conaculta.gob.mx](http://www.conaculta.gob.mx), liga [http://www.conaculta.gob.mx/servicio\\_profesional\\_carrera](http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera), en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

5. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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 la dirección electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por lo que la información publicada es de carácter referencial y no sufre a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.
6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal por el propio Portal.
7. Los datos personales de las y los aspirantes 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.
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. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 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 LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Órgano Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06500, 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.

**Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico [ingreso@conaculta.gob.mx](mailto:ingreso@conaculta.gob.mx) y el teléfono 4155-0568 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 29 de mayo de 2013.  
Los Comités Técnicos de Selección  
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
Secretaría Técnica del Comité  
**Lic. María Elena Avila Martínez**  
Rúbrica.

**QUINTA SECCION  
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS  
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

**Secretaría de Educación Pública**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública 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 20/2013**

*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:*

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR (A) GENERAL DE EDUCACION SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACION</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-515-1-CFKA001-0000001-E-C-F Director (a) General	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$119,670.45 (Ciento diez y nueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	D i r e c c i ó n  G e n	<b>Sede</b>	México, D.F.

	e r a l  d e  E d u c c a c i ó n  S u p e r i o r  p a r a  P r o f e s i o n a l e s  d e  l a  E d u c c a c i ó n  ( D		
--	---	--	--

	G E S P E )		
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación;</li> <li>2. Proponer en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que impartan las escuelas normales;</li> <li>3. Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo;</li> <li>4. Mantener la articulación y congruencia entre los contenidos, planes y programas de la educación básica nacional con los programas de educación normal y los de actualización y capacitación en la misma, conjuntamente con la Subsecretaría de Educación Básica y las demás Unidades Administrativas competentes de la Secretaría;</li> <li>5. Promover que las instituciones de educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación alcancen niveles superiores de desarrollo y calidad, mediante procesos de planeación estratégica participativa y programas integrales de fortalecimiento institucional;</li> <li>6. Auspiciar el mejoramiento de la calidad de la educación superior que le impone su ámbito de competencia y la solución de los problemas específicos de la misma;</li> <li>7. Elaborar en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, procesos de autoevaluación y evaluación externa de los programas educativos y de la gestión institucional en los planteles de educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación;</li> <li>8. Participar en el estudio de los proyectos para la creación de instituciones de educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación;</li> <li>9. Gestionar, con la intervención de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, las aportaciones federales para las instituciones de educación superior destinadas a la formación de los profesionales de la educación que funcionen como organismos descentralizados y las demás que sean de competencia;</li> <li>10. Establecer en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, mecanismos para evaluar el desempeño de las instituciones educativas del tipo superior destinada a la formación de los profesionales de la educación;</li> <li>11. Proponer y evaluar las políticas de la Secretaría en materia de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios que imparten los planteles particulares de educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación, así como las de revalidación y equivalencia de estudios, en coordinación con la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación;</li> <li>12. Promover que en las instituciones de educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación, se realicen estudios y diagnósticos que permitan identificar sus características, conocer los resultados obtenidos para sistematizar, integrar y difundir la información necesaria en la evaluación global de este tipo educativo;</li> <li>13. Evaluar en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Políticas, el funcionamiento de las instituciones de educación superior destinada a la formación de los profesionales de la educación;</li> <li>14. Regular la integración de un Sistema Nacional de Formación de Profesionales de la Educación;</li> <li>15. Desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistémica de las instituciones y programas de educación superior destinadas a la formación de profesionales de la educación; y</li> <li>16. Establecer la coordinación necesaria con la Dirección General de Evaluación de Políticas para el diseño y aplicación de sistemas de evaluación de las instituciones y de los programas de educación superior, para profesionales de la educación, con objeto de</li> </ol>		

conocer los niveles de calidad alcanzados y determinar la medida en que ésta corresponde a las demandas de desarrollo del sistema educativo:		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreas Genéricas:</b> Educación.</p>
		<b>Grado de avance escolar:</b> Maestría, Titulado. Deberá presentar Título.
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 8 años de experiencia en:

		<p><b>Grup o de E xp er ie nc ia: P ed ag og ía.</b></p> <p><b>Área G en er al: Te orí a y M ét od os E du ca tiv os , Or ga ni za ci ón y Pl an ifi ca ci ón de la E du ca ci ón , Pr</b></p>
--	--	--

		ep ar ac ió n y E m pl eo de Pr of es or es
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Cultura Institucional en la APF
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>COORDINADOR (A) SECTORIAL DE PLANEACION Y DESARROLLO DEL SISTEMA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-513-1-CFLA001-0000002-E-C-G Director (a) General Adjunto (a)	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	D i r e c c i ó n  G e n e r a l	<b>Sede</b>	México, D.F.

	<p>d e</p> <p>E d u c a c i ó n</p> <p>S u p e r i o r</p> <p>T e c n o l ó g i c a</p> <p>( D G E S T )</p>		
<p><b>Funciones Principales:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las funciones que le correspondan;</li> <li>2. Proponer políticas, procesos, programas, procedimientos y presupuestos en el ámbito del proceso estratégico de la Coordinación Sectorial;</li> <li>3. Evaluar el proceso estratégico de planeación en sus etapas, mediante el establecimiento de indicadores que las interrelacionen;</li> <li>4. Coordinar y controlar la integración del programa de trabajo anual y el anteproyecto de programa presupuesto del SNEST, así como supervisar la evaluación programático-presupuestal;</li> <li>5. Coordinar y controlar la articulación de la estructura programática y la estructura organizacional de los institutos y centros, con el fin de garantizar la congruencia entre los procesos a atender y las plazas a asignar a las instituciones del SNEST, de conformidad con la normatividad vigente;</li> <li>6. Coordinar y controlar los programas de obra, equipamiento y mantenimiento que requieren los institutos tecnológicos y centros del SNEST, así como las guías de equipamiento;</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Coordinar la formulación del programa estratégico (Programa Institucional de Innovación y Desarrollo) y de programas tácticos del SNEST y de los institutos tecnológicos y centros, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Educación y de aquellos programas sectoriales afines al quehacer institucional del SNEST;</li> <li>8. Supervisar la evaluación de los estudios para la apertura, reorientación o cancelación de carreras que ofrece el SNEST, así como los relacionados con la emisión del dictamen para la creación de institutos tecnológicos descentralizados;</li> <li>9. Supervisar la elaboración de informes requeridos por diferentes instancias, con el fin de que tanto los resultados generados en el SNEST, como su impacto, sean conocidos por los beneficiarios y usuarios de éstos;</li> <li>10. Proponer disposiciones para el diagnóstico, diseño, desarrollo, implementación, seguimiento y control del Sistema de Administración de la Información de los Institutos Tecnológicos y Centros del SNEST, que facilite evaluar los resultados e impacto de los programas estratégico, tácticos y operativos del SNEST;</li> <li>11. Coordinar el diseño de modelos de organización, sistemas, métodos y procedimientos que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios que ofrece el SNEST;</li> <li>12. Proponer y supervisar el desarrollo e implantación de sistemas informáticos para mejorar el servicio que presta la Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST);</li> <li>13. Supervisar los programas de mantenimiento y asistencia técnica para la operación de los equipos de cómputo, de los servidores centrales y de los sistemas de uso en la red de la DGEST;</li> <li>14. Coordinar los programas para la difusión de lineamientos y criterios encaminados a regular los servicios de telecomunicaciones que se proporcionan a las instituciones del SNEST;</li> <li>15. Coordinar los servicios de internet a las Unidades Orgánicas de la DGEST, Institutos Tecnológicos y Centros del SNEST, en un ambiente de operación de la red de telecomunicaciones, que proporcione disponibilidad, integridad y seguridad al manejo de la Información;</li> <li>16. Coordinar los programas de difusión y promoción del arte y la cultura a la comunidad estudiantil del SNEST, con el fin de promover la realización de actividades orientadas a apoyar la formación integral de los estudiantes del SNEST y de la sociedad en general;</li> <li>17. Coordinar los programas de difusión y promoción del deporte a la comunidad estudiantil del SNEST, con el fin de promover la realización de actividades orientadas a apoyar la formación integral de los estudiantes del SNEST y de la sociedad en general;</li> <li>18. Coordinar los programas de difusión y promoción de la obra pictórica, escultórica y muralista del SNEST, con el fin de promover la realización de actividades orientadas a apoyar la formación integral de los estudiantes del SNEST y de la sociedad en general; y</li> <li>19. Administrar el banco de categorías y puestos autorizados, cambios de adscripción de personal entre centros de trabajo, cambios de radicación de plazas, derivado de la creación-cancelación, conversión o reubicación de plazas, conforme a las necesidades del servicio de los centros de trabajo que coordina la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.</li> </ol>	
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área</b> <b>de</b> <b>G</b> <b>en</b> <b>er</b> <b>al:</b> <b>To</b> <b>da</b> <b>s.</b> <b>Carre</b> <b>ra</b> <b>s</b> <b>G</b> <b>en</b> <b>ér</b> <b>ic</b> <b>as</b> <b>:</b> <b>To</b> <b>da</b>

		<p>s.  <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado.                  Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Mínim                  o                  7                  añ                  os                  de                  ex                  pe                  rie                  nc                  ia                  en                  :  <b>Grup                  o                  de                  E                  xp                  er                  ie                  nc                  ia:</b>                  Ci                  en                  ci                  as                  Te                  cn                  ol                  óg                  ic                  as                  .  <b>Área</b>  <b>G                  en                  er                  al:</b>                  Te                  cn                  ol                  og                  ía                  In                  du                  str                  ial                  .  <b>Grup                  o                  de                  E                  xp                  er                  ie                  nc                  ia:</b></p>

		<p>P ed ag og ía. <b>Área</b> <b>G</b> <b>en</b> <b>er</b> <b>al:</b> Te orí a y M ét od os E du ca tiv os , Or ga ni za ci ón y Pl an ifi ca ci ón de la E du ca ci ón .</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Programación y Presupuesto.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<p>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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR (A) DE PRODUCCIÓN</b>		
<b>Nivel</b>	11-216-1-CFMA002-0000146-E-C-F	<b>Número de</b>	Una

<b>Administrativo</b>	Director (a) de Área	<b>vacantes</b>	
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 221/100 M.N)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	D i r e c c i ó n  G e n e r a l  d e  T e l e v i s i ó n  E d u c a t i v a  ( D G T V E )	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar y verificar el desarrollo del programa anual de producción de programas de televisión educativa, en función de las necesidades de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública (SEP).</li> <li>2. Coordinar la identificación de las necesidades en materia de producción de programas para la televisión educativa que se establecen en el Programa Nacional de Educación;</li> <li>3. Desarrollar la producción de los programas en tiempo, calidad y costo que se establecen conforme a lo solicitado por las Unidades Administrativas de la SEP;</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Planear los métodos, sistemas de trabajo y diseños de producción de los programas de las diferentes dependencias de la SEP;</li> <li>5. Administrar los recursos asignados en la producción de programas de televisión educativa de las diversas dependencias de la SEP;</li> <li>6. Promover el uso adecuado y la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para la educación;</li> <li>7. Coordinar la capacitación a productores, realizadores y personal operativo en el uso de nuevas tecnologías de la comunicación para su uso óptimo; y</li> <li>8. Coordinar la asistencia técnica para el uso y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica instalada en la producción de programas educativos.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Comunicación. <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Eléctrica y Electrónica.	
		<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 6 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Área General:</b> Tecnología de las Telecomunicaciones.	
		<b>Gr o de E xp er ie nc ia:</b> Ci en ci a P ol ít ic a.	
		<b>Área General:</b> Administración Pública.	
		<b>Habilidades Gerenciales</b> 1. Liderazgo. 2. Negociación.	
<b>Capacidades Técnicas</b> 1. Administración de Proyectos.			
<b>Idiomas Extranjeros</b> No requerido.			
<b>Otros</b> 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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a>			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR (A) DE SEGUIMIENTO DE GASTO PÚBLICO E INFORMACIÓN PRESUPUESTAL</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-710-1-CFMB001-0000426-E-C-I Director (a) de Área	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	D i	<b>Sede</b>	México, D.F.

	r e c c i ó n  G e n e r a l  d e  P r e s u p u e s t o  y  R e c u r s o s  F i n a n c i e r o s  ( D G P R F )		
--	--	--	--

<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer lineamientos para evaluar permanentemente el avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los programas institucionales y su impacto con las áreas de la DGPYRF;</li> <li>2. Formular el desarrollo de estrategias para evaluar la calidad y mejora continua de los procesos de la DGPYRF, mediante indicadores estadísticos;</li> <li>3. Coordinar la actualización y seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad, con el propósito de conservar y obtener la certificación de los procesos de la DGPYRF;</li> <li>4. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos en colaboración con la Coordinación Administrativa, con el fin de propiciar una mejor operación de la DGPYRF;</li> <li>5. Dirigir la elaboración de los programas y presupuesto anual de la DGPYRF en coordinación con las áreas involucradas que permitan alcanzar los objetivos de la DGPYRF;</li> <li>6. Desarrollar en coordinación con las áreas involucradas la generación de los objetivos institucionales semestrales y anuales de la DGPYRF;</li> <li>7. Coordinar la implantación de políticas de innovación en los procesos administrativos de la DGPYRF;</li> <li>8. Proponer y difundir, políticas, estrategias y lineamientos que promuevan la cultura de la calidad e innovación en los procesos y servicios que proporciona la DGPYRF, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas de las unidades responsables usuarias;</li> <li>9. Desarrollar e implementar metodologías para el análisis, mejora operativa o rediseño integral de los procesos y procedimientos necesarios para la realización de las tareas conferidas a la DGPYRF;</li> <li>10. Proponer e implementar los resultados de los estudios de modernización administrativa, innovación y calidad que contribuyan al cumplimiento de la visión y misión de la DGPYRF;</li> <li>11. Coordinar la administración y funcionamiento de los sistemas operativos presupuestales de la DGPYRF, así como proponer mejoras a los mismos;</li> <li>12. Definir los mecanismos de seguimiento y control de la información presupuestal de la DGPYRF, así como proponer mejoras a los mismos;</li> <li>13. Coordinar el diseño y creación de los nuevos sistemas operativos y de administración de la información en la DGPYRF;</li> <li>14. Coordinar la implantación de los nuevos sistemas operativos y de administración de la información, garantizando su efectividad operacional;</li> <li>15. Coordinar la conciliación de las operaciones presupuestarias del gasto entre los Sistemas SIPPAC-SIAFF, así como de las adecuaciones presupuestarias entre los Sistemas SIAFF-MAP;</li> <li>16. Coordinar la generación de información presupuestaria de los Sistemas SIPPAC, SIAFF, MAP, MACP, así como de la de los programas y proyectos de inversión; y</li> <li>17. Coordinar la asesoría y soporte técnico requerido por las Unidades Administrativas, Entidades Coordinadas, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados en el manejo de los Sistemas SIPPAC Y SIAFF.</li> </ol>	
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área de Gestión Informativa y Tecnológica</b>

		<p>ía. <b>Carre</b> <b>ra</b> <b>s</b> <b>G</b> <b>en</b> <b>ér</b> <b>ic</b> <b>as</b> : M ec án ic a, El éc tri ca y El ec tró ni ca , Si st e m as y C ali da d, C o m pu ta ci ón e Inf or m áti ca . <b>Área</b> <b>de</b> <b>G</b> <b>en</b> <b>er</b> <b>al:</b> Ci en ci as S oc</p>
--	--	--

		<p>ial es y A d mi ni str ati va s. <b>Carre ra s G en ér ic as :</b> A d mi ni str ac ió n, Ci en ci as P olí tic as y A d mi ni str ac ió n P úb lic a. <b>Área de G en er al:</b> E du ca ci ón y H</p>
--	--	--

		<p>u m an id ad es . <b>Carre ra s G en ér ic as</b> : C o m pu ta ci ón e Inf or m áti ca .</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Mínim o 6 añ os de ex pe rie nc ia en : <b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Carre ra s G en ér ic as</b> : Ci en ci a de lo s</p>

		<p>Or de na do re s. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Carre</b> <b>ra</b> <b>s</b> <b>G</b> <b>en</b> <b>ér</b> <b>ic</b> <b>as</b> <b>:</b> Or ga ni za ci ón y Di re cci ón de E m pr es as <b>Grup</b> <b>o</b> <b>de</b> <b>E</b> <b>xp</b> <b>er</b> <b>ie</b> <b>nc</b> <b>ia:</b> M at e m áti ca s. <b>Área</b> <b>G</b> <b>en</b> <b>er</b> <b>al:</b> Es ta dí sti ca .</p>
	<p><b>Habilidades Gerenciales</b></p>	<p>1. Liderazgo. 2. Negociación.</p>

	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Tecnologías de Información y Comunicación.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR (A) DE INSTITUCIONES PARTICULARES DE EDUCACIÓN SUPERIOR</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-511-1-CFMA002-000063-E-C-F Director (a) de Área	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	D i r e c c i ó n  G e n e r a l  d e  E d u c a c i ó n  S u p e r i o r  U n i v e r	<b>Sede</b>	México, D.F.

	<p style="text-align: center;">s i t a r i a</p> <p style="text-align: center;">( D G E S U )</p>		
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y evaluar la resolución de las solicitudes para otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios RVOE del tipo superior;</li> <li>2. Dirigir y evaluar la resolución de las solicitudes de autorización o modificación de planes de estudios;</li> <li>3. Dirigir y evaluar la resolución de solicitudes de extensión o establecimiento de nuevo plantel;</li> <li>4. Dirigir y evaluar la resolución de solicitudes de cambio de titular y el registro de reglamentos institucionales;</li> <li>5. Dirigir la inspección y vigilancia de los servicios de educación superior de los estudios que cuenten con RVOE para verificar, cumplan con las disposiciones legales aplicables;</li> <li>6. Dirigir los procedimientos de substanciación, resolución e imposición de sanciones a que se hagan acreedoras las instituciones que impartan estudios con RVOE;</li> <li>7. Dirigir la vigilancia del otorgamiento de becas en los porcentajes que están obligadas las instituciones con RVOE;</li> <li>8. Dirigir la substanciación de los procedimientos por los que se retire el RVOE;</li> <li>9. Dirigir la resolución de los procedimientos por los que se retire el RVOE;</li> <li>10. Dirigir el otorgamiento de revalidación de estudios de nivel superior, de conformidad con las disposiciones legales y los lineamientos aplicables;</li> <li>11. Dirigir el otorgamiento de equivalencias de estudios de nivel superior, de conformidad con las disposiciones legales y los lineamientos aplicables;</li> <li>12. Dirigir la autenticación de los certificados, títulos, diplomas, o grados que expidan por las instituciones educativas particulares de nivel superior a los alumnos que cursaron estudios con RVOE; y</li> <li>13. Dirigir los trámites de expedición de copias que obran en archivos, de registro de nombramientos, firmas y sellos.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación, Administración, Derecho.  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional Titulado.  Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 6 años de experiencia en:  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho  <b>Área General:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Área General:</b> Organización y Planificación de la Educación.</p>	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo.</li> <li>2. Negociación.</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cultura Institucional en la APF.</li> </ol>	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	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](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios)

<b>DIRECTOR (A) DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO</b>			
<b>Nombre del Puesto</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	11-311-1-CFMA002-0000314-E-C-H Director (a) de Área	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	D i r e c c i ó n  G e n e r a l  d e  M a t e r i a l e s  e  I n f o r m á t i c a  E d u	<b>Sede</b>	México, D.F.

	c a t i v a  ( D G M I E )			
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que la estructura programática y el programa operativo anual acaten los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa y la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros;</li> <li>2. Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto y de los planes anuales de trabajo de las distintas direcciones de área, conforme a los lineamientos que fije la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa y la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, así como el Programa Sectorial de Educación;</li> <li>3. Coordinar la elaboración de procedimientos e instrumentos para el seguimiento programático - presupuestal de la Dirección General;</li> <li>4. Coordinar la implementación de criterios de evaluación que posibiliten la operación de un sistema ágil y transparente de indicadores de desempeño;</li> <li>5. Coordinar la elaboración y actualización de los documentos normativos que regulan la operación de los programas sujetos a reglas de operación que son responsables de la DGMIE acatando las normas y lineamientos establecidos para tal fin;</li> <li>6. Coordinar la integración de informes de avance y evaluación de los programas sujetos a Reglas de operación en apego a la normatividad aplicable;</li> <li>7. Coordinar el diseño y elaboración de los documentos de planeación de los programas sujetos a reglas de operación;</li> <li>8. Dirigir el proceso de revisión y análisis de la aplicación de la metodología del marco lógico en los proyectos estatales, así como la asignación de los recursos presupuestales a las entidades participantes en los programas sujetos a reglas de operación;</li> <li>9. Dirigir el diseño, elaboración y actualización de los elementos organizacionales para su articulación con la estructura orgánica;</li> <li>10. Coordinar la elaboración y actualización de manuales administrativos de la DGMIE, así como demás instrumentos de carácter orgánico funcional;</li> <li>11. Coordinar la elaboración de instrumentos y procedimientos que permitan desarrollar procesos de mejora continua;</li> <li>12. Coordinar los requerimientos de transparencia de las distintas entidades regulatorias; y</li> <li>13. Dirigir el seguimiento operativo del programa para el fortalecimiento del servicio de la educación telesecundaria y del programa secundaria a distancia para adultos.</li> </ol>			
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área</b> d e G e n e r a l : C i e n c i a s		

		<p>S o c i a l e s y A d m i n i s t r a t i v a s.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Relaciones Industriales.</p> <p><b>Área</b> <b>d</b> <b>e</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>a</b> <b>l</b> <b>:</b> In g e n i e r í a y T e c n o l o g í a.</p> <p><b>Carr</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>a</b> <b>s</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>é</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>c</b> <b>a</b> <b>s:</b> A d m i n i s t r a c i</p>
--	--	---

		<p>ó n. <b>Área</b> <b>d</b> <b>e</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>a</b> <b>l</b> <b>:</b> C i e n c i a s N a t u r a l e s y E x a c t a s. <b>Carr</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>a</b> <b>s</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>ér</b> <b>i</b> <b>c</b> <b>a</b> <b>s:</b> C o n t a d u r i a . <b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carr</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>a</b> <b>s</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>ér</b> <b>i</b> <b>c</b> <b>a</b> <b>s:</b></p>
--	--	--

		<p>M a t e m á t i c a s.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p> <p>Mínimo 8 años de experiencia en:</p> <p><b>Grup o d e E x p e r i e n c i a:</b> C i e n c i a P o l í t i c a.</p> <p><b>Área G e n e r a l</b> : A d m i n i s t r a c i ó n P ú b l i c a, C i e n c i a s P</p>

		<p>ol fti c a s, O pi ni ó n P ú bli c a. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Área</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>a</b> <b>l</b> <b>:</b> E c o n o m ía S e c t o r i a l , D i r e c c i ó n y D e s a r r o l l o d e R e c u r s o s H u m a</p>
--	--	--

		<p>n o s, O r g a n i z a c i ó n y D i r e c c i ó n d e E m p r e s a s.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Área General:</b> Organización y Planificación de la Educación.</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Liderazgo. 2. Negociación.</p>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Programación y Presupuesto.</p>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	<p>No requerido.</p>
	<b>Otros</b>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>
<p><b>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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></b></p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR (A) DE COORDINACION ACADEMICA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-616-1-CFMA002-0000051-E-C-F Director (a) de Área	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	<p>D i r e c c i ó n  G e n e</p>	<b>Sede</b>	México, D.F.

	<p>r a l  d e l  B a c h i l l e r a t o  ( D G B )</p>		
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la implantación de las modificaciones de los contenidos del plan y programas de estudio, del bachillerato general acorde con los cambios científicos, humanísticos y tecnológicos que la sociedad actual requiere para ofrecer una educación de calidad;</li> <li>2. Coordinar la elaboración de propuestas de los métodos y apoyos didácticos congruentes con los contenidos del plan y programas de estudio para favorecer el desarrollo del proceso educativo en las instituciones coordinadas;</li> <li>3. Proponer políticas, lineamientos y mecanismos de planeación, programación y evaluación tendientes a optimizar la calidad de los servicios educativos, para favorecer el desarrollo y la organización académica de las instituciones coordinadas;</li> <li>4. Organizar estudios comparativos de los subsistemas de educación media superior ofrecidos en el país, a efecto de mejorar el plan y los programas de estudio del bachillerato general;</li> <li>5. Coordinar la elaboración de lineamientos que orienten las actividades paraescolares que se realicen en las instituciones coordinadas, con la finalidad de ofrecer una formación integral a los estudiantes;</li> <li>6. Establecer comunicación y coordinación con los tipos educativos previo y posterior al medio superior, con el objeto de propiciar su vinculación y la necesaria continuidad del proceso educativo;</li> <li>7. Dictaminar y proponer para su aprobación los programas de actualización y superación del personal docente y directivo en los planteles coordinados para contribuir a su desarrollo académico y profesional en beneficio de la educación que se imparte;</li> <li>8. Coordinar y evaluar los programas de actualización y superación del personal docente y directivo en los planteles coordinados por la Dirección General del Bachillerato;</li> <li>9. Determinar criterios y lineamientos que contribuyan a la consolidación de un sistema de evaluación integral en el tipo educativo, con el fin de propiciar el desarrollo de una cultura de evaluación; y</li> <li>10. Coordinar la elaboración de estudios y reportes de evaluación de los servicios educativos coordinados por la Dirección General del Bachillerato.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área d e G e n</b>	

		<p>er al : Ci e n ci a s S o ci al e s y A d m ini st ra tiv a s. <b>Carr</b> <b>er</b> <b>a</b> <b>s</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>ér</b> <b>ic</b> <b>a</b> <b>s:</b> A d m ini st ra ci ó n, E d u c a ci ó n, Ci e n ci a s P</p>
--	--	---

		<p>ol íti c a s y A d m ini st ra ci ó n P ú bli c a, E c o n o m ía ; D er e c h o, C o m u ni c a ci ó n. <b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carr</b> <b>er</b> <b>a</b> <b>s</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>ér</b> <b>ic</b> <b>a</b> <b>s:</b> Fi lo s of</p>
--	--	--

		ía , A nt ro p ol o gía, E d u c a ción. <b>Área de G e n e r al :</b> In g e ni er ía y T e c n ol o gía. <b>Carr er a s G e n ér ic a s:</b> Si st e m a s y
--	--	---

		C ali d a d.
		<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 6 años de experiencia en: <b>Grup o d e E x p er ie n ci a:</b> Ci e n ci a P ol í ti c a. <b>Área General:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas. <b>Grup o d e E x p er ie n ci a:</b> P e d a g o g í a. <b>Área General:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. <b>Grup o d e E x p</b>

		<p>er ie n ci a: P si c ol o gía. <b>Área</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>er</b> <b>al</b> : P si c o p e d a g o gía. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Área General:</b> Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial. <b>Grup</b> <b>o</b> <b>d</b> <b>e</b> <b>E</b> <b>x</b> <b>p</b> <b>er</b> <b>ie</b> <b>n</b> <b>ci</b> <b>a:</b> S o ci ol o gía. <b>Área</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>er</b> <b>al</b> :</p>
--	--	--

		S o c i o l o g í a d e l T r a b a j o.
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Cultura Institucional en la APF.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR (A) DE CONTABILIDAD</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-710-1-CFNA003-0000543-E-C-O Subdirector (a) de Área	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$32,820.46 (Treinta y dos mil pesos ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	D i r e c c i ó n  G e n e r a l  d e  P r e s u p u	<b>Sede</b>	México, D.F.

	<p>e s t o  y  R e c u r s o s  F i n a n c i e r o s  ( D G P Y R F )</p>		
<p><b>Funciones Principales:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar la elaboración del registro contable de las operaciones presupuestales y no presupuestales realizadas por las unidades responsables del sector educativo;</li> <li>2. Vigilar la elaboración de los informes que forman parte de los estados financieros, del informe de avance de gestión financiera y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, para su envío a la SHCP;</li> <li>3. Emitir opinión en el aspecto contable a las consultas realizadas por los Titulares de las unidades responsables del sector educativo;</li> <li>4. Vigilar la atención de los requerimientos fiscales y de la presentación de las declaraciones anuales informativas por las operaciones realizadas por las unidades responsables del sector educativo;</li> <li>5. Supervisar la entrega de los formatos del Sistema Integral de Información;</li> <li>6. Vigilar el proceso de guarda y custodia de la documentación contable, derivada de las operaciones realizadas por las unidades responsables del sector educativo;</li> <li>7. Vigilar el proceso de guarda y custodia de la documentación administrativa, derivada de las operaciones realizadas por Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros.</li> <li>8. Supervisar las etapas del proceso de baja definitiva de la documentación contable y administrativa.</li> </ol>		
<p><b>Perfil:</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Área de G en</b></p>	

		<p>er al: Ci en ci as S oc ial es y A d mi ni str ati va s. <b>Carre</b> <b>ra</b> <b>s</b> <b>G</b> <b>en</b> <b>ér</b> <b>ic</b> <b>as</b> : C on ta du ria , Fi na nz as , Ec on o mí a, A d mi ni str ac ió n, Ci en ci as P olít ic as</p>
--	--	---

		<p>y A d mi ni str ac ió n P úb lic a.</p>
		<p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Mínim o 4 añ os de ex pe rie nc ia en : <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Carre ra s G en ér ic as : C on ta bil id ad , Or ga ni za ci ón y Di re cci ón de E m pr</b></p>

		es as . <b>Grup o de E xp er ie nc ia:</b> M at e m áti ca s. <b>Área G en er al:</b> Ci en ci a de lo s Or de na do re s. <b>Grup o de E xp er ie nc ia:</b> Ci en ci a P olí tic a. <b>Área G en er al:</b> A
--	--	--

		d mi ni str ac i ó n P úb lic a.
<b>Habilidades Gerenciales</b>		1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
<b>Capacidades Técnicas</b>		1. Auditoría Financiera.
<b>Idiomas Extranjeros</b>		No requerido.
<b>Otros</b>		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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR (A) DE INFORMATICA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-600-1-CFNA003-0000264-E-C-K Subdirector (a) de Área	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	S u b s e c r e t a r í a  d e  E d u c a c i ó n  M e d i	<b>Sede</b>	México, D.F.

	<p style="text-align: center;">a</p> <p style="text-align: center;">S u p e r i o r</p> <p style="text-align: center;">( S E M S )</p>		
<p><b>Funciones Principales:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir la normatividad en materia informática a las áreas de la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS;</li> <li>2. Supervisar el mantenimiento, actualización y reemplazo de la infraestructura informática de equipos de comunicación, software y hardware de la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS;</li> <li>3. Coordinar los apoyos de asistencia en materia de informática, así como la implantación de programas de cómputo que requieran las áreas que conforman la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS;</li> <li>4. Establecer y supervisar el desarrollo de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo de la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS,</li> <li>5. Coordinar y supervisar los procesos de captura de información, generar la nómina de pago de remuneraciones del personal, así como la generación de productos de la nómina y distribución a las áreas adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior;</li> <li>6. Supervisar la aplicación de medidas de seguridad que permitan la operación eficiente y eficaz, de la información registrada en la base de datos de la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS;</li> <li>7. Establecer comunicación e intercambiar información con las áreas centrales normativas y de control, con el fin de agilizar con calidad y oportunidad los servicios informáticos que integra la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS;</li> <li>8. Formular propuestas a la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS, que contribuyan al mejoramiento del Sistema de Administración de Personal y Pago de Remuneraciones.</li> </ol>		
<p><b>Perfil:</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Área</b></p> <p style="text-align: center;">de</p> <p style="text-align: center;">G e n e r a l:</p> <p style="text-align: center;">In g e n e r í a y</p> <p style="text-align: center;">Te c n o l o g ía.</p> <p style="text-align: center;"><b>Carre ra s G</b></p>	

		<p>en ér ic as : C o m pu ta ci ón e Inf or m áti ca , Si st e m as y C ali da d. <b>Área</b> <b>de</b> <b>G</b> <b>en</b> <b>er</b> <b>al:</b> Ci en ci as S oc ial es y A d mi ni str ati va s. <b>Carre</b> <b>ra</b> <b>s</b> <b>G</b> <b>en</b> <b>ér</b> <b>ic</b> <b>as</b> : C o m</p>
--	--	--

		<p>pu ta ci ón e Inf or m áti ca .</p> <p><b>Área de G en er al:</b> Ci en ci as N at ur al es y Ex ac ta s.</p> <p><b>Carre ra s G en ér ic as</b> : C o m pu ta ci ón e Inf or m áti ca .</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Mínim o 4 añ os de ex pe</p>

		<p>rie nc ia en : <b>Grup o de E xp er ie nc ia:</b> Ci en ci as Te cn ol óg ic as . <b>Área G en er al:</b> Te cn ol og ía de lo s Or de na do re s. <b>Grup o de E xp er ie nc ia:</b> M at e m áti ca s. <b>Área G en er</b></p>
--	--	---

		al: Ci en ci as de lo s Or de na do re s.
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	Inglés básico
	<b>Otros</b>	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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR (A) DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR UNIVERSITARIA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-710-1-CFNA002-0000487-E-C-I Subdirector (a) de Área	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	D i r e c c i ó n  G e n e r a l  d e  P r e s u p u	<b>Sede</b>	México, D.F.

	<p>e s t o  y  R e c u r s o s  F i n a n c i e r o s  ( D G P Y R F )</p>		
<p><b>Funciones Principales:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar asesoría y capacitación a las unidades responsables a su cargo para la formulación del programa presupuesto, programas de inversión y paquete salarial, entre otros;</li> <li>2. Supervisar la distribución y aplicación de los recursos autorizados por el congreso a las unidades responsables a su cargo;</li> <li>3. Analizar el Programa Presupuesto Anual de las unidades responsables a su cargo;</li> <li>4. Supervisar las modificaciones programático-presupuestarias de las unidades responsables a su cargo;</li> <li>5. Proponer para su aprobación el dictamen sobre las solicitudes de modificación en metas; y</li> <li>6. Representar a la Secretaría de Educación Pública en reuniones de comités de control y auditoría (COCOAS).</li> </ol>		
<p><b>Perfil:</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Área de General: Ciencias Sociales</b></p>	

		<p>y A d mi ni str ati va s. <b>Carre ra s G en ér ic as</b> : Ci en ci as P olí tic as y A d mi ni str ac ió n P úb lic a, A d mi ni str ac ió n, Ec on o mí a, C on ta du ría .</p>
		<p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>

	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas. <b>Área General:</b> Estadística. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Carreteras Generales:</b> Contabilidad. <b>Grupo de</b></p>
--	-----------------------------------	--

		<p><b>E</b> <b>xp</b> <b>er</b> <b>ie</b> <b>nc</b> <b>ia:</b> Ci en ci a P olí tic a.</p> <p><b>Área</b> <b>G</b> <b>en</b> <b>er</b> <b>al:</b> A d mi ni str ac ió n P úb lic a.</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Programación y Presupuesto.</li> </ol>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<p>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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR (A) DE AREAS CENTRALES Y SUBSIDIOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-710-1-CFNA002-0000493-E-C-I Subdirector (a) de Área	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	D i r e c c i ó n  G	<b>Sede</b>	México, D.F.

	<p>e n e r a l  d e  P r e s u p u e s t o  y  R e c u r s o s  F i n a n c i e r o s  ( D G P Y R F )</p>		
<p><b>Funciones Principales:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar asesoría y capacitación a las unidades responsables a su cargo para la formulación del programa presupuesto, programas de inversión y paquete salarial, entre otros;</li> <li>2. Supervisar la distribución y aplicación de los recursos autorizados por el congreso a las unidades responsables a su cargo;</li> <li>3. Analizar el programa presupuesto anual de las unidades responsables a su cargo;</li> <li>4. Atender y gestionar los planteles en el ámbito programático-presupuestario (paquete</li> </ol>		

	<p>salarial y programas y proyectos de inversión)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Supervisar las modificaciones programático-presupuestario de las unidades responsables a su cargo;</li> <li>6. Proponer para su aprobación el dictamen sobre las solicitudes de modificación en metas;</li> <li>7. Representar a la SEP, en reuniones de Órganos de Gobierno y Comités de Control y Auditorías (cocoa's);</li> <li>8. Participar en el desarrollo y dictamen del proceso de la programación detallada de educación básica en las Entidades Federativas; y</li> <li>9. Representante a la secretaría en reuniones de comité de control y auditorías (cocoa's).</li> </ol>	
<p><b>Perfil:</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Área</b></p> <p><b>de</b></p> <p><b>G</b></p> <p><b>en</b></p> <p><b>er</b></p> <p><b>al:</b></p> <p>Ci</p> <p>en</p> <p>ci</p> <p>as</p> <p>S</p> <p>oc</p> <p>ial</p> <p>es</p> <p>y</p> <p>A</p> <p>d</p> <p>mi</p> <p>ni</p> <p>str</p> <p>ati</p> <p>va</p> <p>s.</p> <p><b>Carre</b></p> <p><b>ra</b></p> <p><b>s</b></p> <p><b>G</b></p> <p><b>en</b></p> <p><b>ér</b></p> <p><b>ic</b></p> <p><b>as</b></p> <p>:</p> <p>A</p> <p>d</p> <p>mi</p> <p>ni</p> <p>str</p> <p>ac</p> <p>ió</p> <p>n,</p> <p>Ec</p> <p>on</p> <p>o</p> <p>mí</p> <p>a,</p> <p>C</p> <p>on</p> <p>ta</p> <p>du</p> <p>ría</p>

		<p>Ci en ci as P olí tic as y A d mi ni str ac ió n P úb lic a.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Mínim o 4 añ os de ex pe rie nc ia en : <b>Grup o de E xp er ie nc ia: Mat e m áti ca s. Área G en er al: Es ta</b></p>

		<p>dí sti ca</p> <p><b>Grup o de E xp er ie nc ia:</b> Ci en ci a P olí tic a.</p> <p><b>Área G en er al:</b> A d mi ni str ac ió n P úb lic a.</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Programación y Presupuesto.</li> </ol>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<p>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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR (A) DE CONTENIDOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-216-1-CFNA002-0000162-E-C-F Subdirector (a) de Área	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	D i r	<b>Sede</b>	México, D.F.

	<p>e c c i ó n</p> <p>G e n e r a l</p> <p>d e</p> <p>T e l e v i s i ó n</p> <p>E d u c a t i v a</p> <p>( D G T V E )</p>		
<p><b>Funciones Principales:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar alternativas técnicas para que la producción de programas educativos de la DGTVE se realice a partir de fundamentos pedagógicos que propicien una adecuada utilización del audiovisual en apoyo a la educación;</li> <li>2. Asesorar pedagógicamente a las áreas que intervienen en la elaboración y uso del audiovisual en la DGTVE, así como a instituciones externas en la producción y uso del audiovisual educativo;</li> <li>3. Supervisar la orientación a las instituciones interesadas en la producción y uso del audiovisual educativo con el fin de que se apliquen modelos pedagógicos;</li> <li>4. Supervisar la orientación pedagógica respecto al uso, recepción, programación y transmisión de programas educativos;</li> <li>5. Verificar que los contenidos pedagógicos de los programas se apeguen a los planes de</li> </ol>		

	<p>estudio y objetivos diseñados y proponer las adecuaciones necesarias para un mejor aprovechamiento del material audiovisual;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Supervisar la compilación de información sobre el uso del audiovisual y su aplicación en los procesos educativos para la toma de decisiones, así como para formalizar modelos de aplicación en televisión y el audiovisual como apoyo didáctico;</li> <li>7. Desarrollar evaluaciones para detectar y corregir los procesos que permitan mejorar el uso del audiovisual educativo;</li> <li>8. Proponer temáticas y conceptos que permitan fundamentar el trabajo práctico de evaluación del audiovisual;</li> <li>9. Presentar el diseño y desarrollo de materiales didácticos complementarios al audiovisual conforme a los requerimientos curriculares y pedagógicos del Sistema Educativo Nacional para el apoyo de maestros y alumnos, conjuntamente con las áreas correspondientes;</li> <li>10. Supervisar la elaboración de materiales de apoyo según las asignaturas de los planes y programas de estudio del Sistema Educativo Nacional;</li> <li>11. Revisar y valorar temáticas y conceptos que permitan fundamentar la elaboración de materiales didácticos de apoyo a las distintas modalidades y niveles de educación;</li> <li>12. Controlar el proceso en materia de investigación y evaluación del audiovisual educativo que apoye las actividades de producción, distribución y recepción de programas y materiales didácticos que realiza la DGTVE;</li> <li>13. Supervisar la generación de propuestas de investigación y evaluación a partir de la petición de las áreas que integran la Dirección General de Televisión Educativa o de las instituciones externas; y</li> <li>14. Proponer y supervisar la integración y desarrollo de un sistema de evaluación para el uso del audiovisual educativo.</li> </ol>	
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Área</b> de <b>G</b> en er al: E du ca ci ón y H u m an id ad es . <b>Carre</b> ra s <b>G</b> en ér ic as : Ar te s, E du ca ci</p>

		ón , H u m an id ad es , <b>Área</b> <b>de</b> <b>G</b> <b>en</b> <b>er</b> <b>al:</b> Ci en ci as S oc ial es y A d mi ni str ati va s. <b>Carre</b> <b>ra</b> <b>s</b> <b>G</b> <b>en</b> <b>ér</b> <b>ic</b> <b>as</b> : E du ca ci ón , Ci en ci as P olí tic as y A d mi ni str ac ió
--	--	---

		<p>n P úb lic a, Ci en ci as S oc ial es .</p>
		<p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Mínim o 4 añ os de ex pe rie nc ia en : <b>Grup o de E xp er ie nc ia:</b> Ci en ci a P olí tic a. <b>Área G en er al:</b> A d mi ni str ac ió n P úb lic a. <b>Grup</b></p>

		<p>o de E xp er ie nc ia: P ed ag og ia. <b>Área</b> G en er al: Or ga ni za ci ón y Pl an ific ac ió n de la E du ca ci ón , Te orí a y M ét od os E du ca tiv os  <b>Grup o de E xp er ie nc ia: S oc</b></p>
--	--	---

		iol og ía. <b>Área</b> <b>G</b> <b>en</b> <b>er</b> <b>al:</b> C o m un ic ac io ne s S oc ial es . <b>Grup</b> <b>o</b> <b>de</b> <b>E</b> <b>xp</b> <b>er</b> <b>ie</b> <b>nc</b> <b>ia:</b> Ps ic ol og ía. <b>Área</b> <b>G</b> <b>en</b> <b>er</b> <b>al:</b> Ps ic ol og ía S oc ial .
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></b>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN PRESUPUESTAL ÁREAS CENTRALES</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-710-1-CFOA002-0000565-E-C-O Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, 72/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	D i r e c c i ó n  G e n e r a l  d e  P r e s u p u e s t o  y  R e c u r s o s  F i n a n c i e r o	<b>Sede</b>	México, D.F.

	S  ( D G P Y R F )		
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la conciliación de las operaciones presupuestarias del gasto presentadas por las Unidades Administrativas de la SEP;</li> <li>2. Dar seguimiento a la regularización de los acuerdos de ministración de fondos otorgados a la Secretaría de Educación Pública (SEP) ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP);</li> <li>3. Incorporar la carga electrónica de información de las cuentas por liquidar certificadas (CLC's), avisos de reintegro y oficios de ratificación solicitadas expresamente por la Unidades Administrativas de la SEP;</li> <li>4. Realizar las aclaraciones pertinentes con las Unidades Administrativas de la SEP sobre las diferencias identificadas en el estado del ejercicio del presupuesto; así como solicitar las correcciones o rectificaciones necesarias;</li> <li>5. Realizar la conciliación de las adecuaciones presupuestarias autorizadas por la SHCP tanto en el MAP como el SIAFF;</li> <li>6. Analizar e informar sobre el resultado final del estado del ejercicio del presupuesto, resaltando los oficios pendientes de autorizar en SIAFF;</li> <li>7. Reportar las variaciones identificadas en la conciliación a la Subdirección de Integración Programático Presupuestal;</li> <li>8. Proporcionar asesoría y soporte técnico para la operación del sistema SIAFF a las Unidades Administrativas que lo soliciten;</li> <li>9. Llevar a cabo las acciones necesarias para la renovación, registro y extinción de fideicomisos en el Sector Educativo;</li> <li>10. Llevar a cabo las acciones necesarias para el registro y modificación de los programas y proyectos de inversión en el Sector Educativo;</li> <li>11. Llevar a cabo el seguimiento y control de los fideicomisos, programas y proyectos de inversión, mediante la generación de reportes, así como realizar la modificación de metas del Sector Central; y</li> <li>12. Atender los requerimientos información, solicitados por los diversos órganos fiscalizadores.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p> <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Contaduría.         </p> <p style="text-align: center;"> <b>Grad o d e a v a n c e e s c o l a r: Li</b> </p>	

		<p>c e n ci at ur a o pr of e si o n al , Ti tu la d o. D e b er á pr e s e nt ar Tí tu lo o C éd ul a P ro fe si o n al .</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Míni m o 3 a ñ o s de</p>

		e x p er ie n ci a e n: <b>Grup o d e E x p e ri e n ci a:</b> C ie n ci a s E c o n ó m ic a s. <b>Área G e n e r al</b> : C o n t a b i l i d a d, O r g a n i
--	--	---

		<p>z a c i ó n y D ir e c c i ó n d e E m pr e s a s. <b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas. <b>Área</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>a</b> <b>l</b> <b>:</b> C ie n ci a d e lo s O rd e n a d or e s. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Políticas. <b>Área General:</b> Administración Pública.</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Programación y presupuesto.</li> </ol>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la</b>		

**Secretaría de Educación Pública: [http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1\\_Temarios](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios)**

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-512-1-CFOA001-0000099-E-C-O Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	D i r e c c i ó n  G e n e r a l  d e  P r o f e s i o n e s  ( D G P )	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal; así como mantener actualizada la plantilla de personal;</li> <li>2. Llevar a cabo el registro y control de asistencia del personal de la Unidad Administrativa;</li> <li>3. Verificar que las incidencias de personal se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente;</li> <li>4. Integrar el soporte documental para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa;</li> <li>5. Verificar la actualización de la información en el sistema electrónico, correspondiente al personal de la Unidad Administrativa;</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y en su caso, gestionarlos ante la instancia correspondiente;</li> <li>7. Revisar y verificar los movimientos en las nóminas y en su caso, realizar las gestiones y aclaraciones pertinentes ante la instancia correspondiente;</li> <li>8. Notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el fin de atender la normatividad vigente;</li> <li>9. Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a constancias de empleo, expedición de credenciales, hojas de servicios, prestamos ISSSTE, entre otros;</li> <li>10. Coordinar la difusión y asesoramiento a los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a las prestaciones a que tiene derecho;</li> <li>11. Elaborar en coordinación con las áreas de la dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa;</li> <li>12. Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto;</li> <li>13. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa;</li> <li>14. 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);</li> <li>15. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa;</li> <li>16. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados;</li> <li>17. Conciliar con las áreas de la oficialía mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes;</li> <li>18. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto;</li> <li>19. Informar a la SHCP sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco;</li> <li>20. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa;</li> <li>21. Elaborar la cuenta pública del ejercicio anual;</li> </ol>	
<p><b>Perfil:</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Área</b>  <b>d</b>  <b>e</b>  <b>G</b>  <b>e</b>  <b>n</b>  <b>e</b>  <b>r</b>  <b>al</b>  <b>:</b>  <b>C</b>  <b>ie</b>  <b>n</b>  <b>ci</b>  <b>a</b>  <b>s</b>  <b>N</b>  <b>at</b>  <b>ur</b>  <b>al</b>  <b>e</b>  <b>s</b>  <b>y</b>  <b>E</b>  <b>x</b></p>

		a ct a s. <b>Carr</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>a</b> <b>s</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>é</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>c</b> <b>a</b> <b>s:</b> C o n t a d u r ía , M a t e m á t i c a s- A c t u a r ía . <b>Área</b> <b>d</b> <b>e</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>a</b> <b>l</b> : C i e n c i a s S o c i a l e s y
--	--	---

		A d m i n i s t r a t i v a s. <b>Carr</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>a</b> <b>s</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>é</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>c</b> <b>a</b> <b>s:</b> A d m i n i s t r a c i ó n, C i e n c i a s P o l í t i c a s y A d m i n i s t r a c i ó n P ú b l i c a, C
--	--	--

		o nt a d ur ía , D er e c h o, E c o n o m ía , F i n a n z a s, P s i c o l o g ía, R el a c i o n e s I n d u s t r i a l e s. <b>Área d e G e n e r a l :</b> In
--	--	---

		<p>g e ni er ía y T e c n ol o gí a. <b>Carr</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>a</b> <b>s</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>é</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>c</b> <b>a</b> <b>s:</b> A d m in is tr a ci ó n, Fi n a n z a s, In g e ni er ía .</p>
		<p><b>Grad</b> <b>o</b> <b>d</b> <b>e</b> <b>a</b> <b>v</b> <b>a</b> <b>n</b> <b>c</b> <b>e</b> <b>e</b></p>

		<b>s c ol a r:</b> Li c e n ci at ur a o pr of e si o n al , Ti tu la d o. D e b er á pr e s e nt ar Tí tu lo o C é d ul a P ro fe si o n al .
	<b>Experiencia Laboral</b>	Míni m o 2 a ñ o

		<p>s d e e x p e r i e n c i a e n:</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Políticas.</p> <p><b>Área</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>a</b> <b>l</b> <b>:</b> A d m i n i s t r a c i ó n P ú b l i c a.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Área</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>a</b> <b>l</b> <b>:</b> A c t i v i d a d E c o n ó m i c a, A d</p>
--	--	--

		m in is tr a ci ó n, A d m in is tr a ci ó n d e P ro y e ct o s d e In v er si ó n y R ie s g o, A u di to rí a, C o nt a bi li d a d, D ir e c ci ó
--	--	--

		n y D e s a r r o l l o d e R e c u r s o s H u m a n o s, E c o n o m í a G e n e r a l , O r g a n i z a c i ó n y D i r e c c i ó n d e E m p r e s
--	--	--

		a s, P ol íti c a F i s c al y H a c i e n d a P ú b l i c a N a c i o n al e s, T e o r ía E c o n ó m i c a. <b>Grup o d e E x p e r i e n c i a:</b> C i e n c i a
--	--	---

		s J ur id ic a s y D er e c h o. <b>Área</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>al</b> : D ef e n s a J ur id ic a y P ro c e di m ie nt o s, D er e c h o y L e gi sl a ci ó n N a ci
--	--	--

		<p>o n al e s, <b>Grup o d e E x p e r i e n c i a</b>: C i e n c i a s S o c i a l e s. <b>Área G e n e r a l</b> : A r c h i v o n o m i a y C o n t r o l D o c u m e n t a l .</p>
--	--	--

		<p><b>Grup o d e E x p e r i e n c i a: M a t e m á t i c a s.</b></p> <p><b>Área G e n e r a l : C i e n c i a d e l o s O r d e n a d o r e s ( C o n t a b i l i d a d)</b></p> <p><b>Grup o d e E</b></p>
--	--	---

		<p>x p e r i e n c i a: P s i c o l o g í a. Área G e n e r a l : P e r s o n a l i d a d, P s i c o l o g í a I n d u s t r i a l . Grup o d e E x p e r i e n c i a: S o c i</p>
--	--	--

		ol o gí a. <b>Área</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>a</b> : S o c i o l o g í a d e l T r a b a j o.	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Programación y Presupuesto.	
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.	
	<b>Otros</b>	Ninguno.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a>			
<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS Y APOYO JURIDICO</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-313-1-CFOA001-0000190-E-C-F Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	D  i  r  e  c  c  i  ó  n   G  e  n  e  r  a	<b>Sede</b>	México, D.F.

	<p style="text-align: center;">I de E d u c a c i ó n  I n d í g e n a  ( D G E I )</p>		
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y desarrollar el marco técnico y metodológico para la ejecución y seguimiento de los programas en coordinación con las demás áreas de la Dirección General;</li> <li>2. Proponer mejoras en la operación de los programas sujetos a reglas de operación;</li> <li>3. Proponer y dar seguimiento a las actualizaciones y modificaciones a las reglas de operación;</li> <li>4. Mantener comunicación con los responsables estatales de educación indígena y con los coordinadores responsables de la operación del programa, para propiciar el desarrollo del mismo conforme a sus reglas de operación;</li> <li>5. Integrar, analizar y elaborar informes derivados de la operación de programas sujeto a reglas de operación;</li> <li>6. Integrar y procesar la información en coordinación con el área técnico-pedagógica del programa, que es remitida por las autoridades educativas estatales;</li> <li>7. Dar seguimiento programático-presupuestal al programa;</li> <li>8. Orientar y brindar el soporte jurídico y legislativo que requieran las diferentes áreas de la Dirección General, para el desarrollo de sus funciones;</li> <li>9. Elaborar y dar seguimiento hasta su formalización de los contratos, convenios y demás actos jurídicos en los que la Dirección General participe;</li> <li>10. Elaborar informes sobre las consultas jurídicas y legislativas realizadas por las áreas de la Dirección General; y</li> <li>11. Mantener informadas a las áreas de la Dirección General sobre las reformas al marco jurídico vigente, en especial el de la Secretaría de Educación Pública.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área</b> d e G e	

		<p><b>n e r al</b> : C ie n ci a s S o ci al e s y A d m in is tr at iv a s. <b>Carr</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>a</b> <b>s</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>é</b> <b>ri</b> <b>c</b> <b>a</b> <b>s:</b> A d m in is tr a ci ó n, D er e c h</p>
--	--	--

		<p>o, <b>Área</b> <b>d</b> <b>e</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>al</b> <b>:</b> In g e ni er ía y T e c n ol o gía a. <b>Carr</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>a</b> <b>s</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>é</b> <b>r</b> <b>i</b> <b>c</b> <b>a</b> <b>s:</b> A d m in is tr a ci ón. <b>Grad</b> <b>o</b> <b>d</b> <b>e</b> <b>a</b> <b>v</b> <b>a</b></p>
--	--	---

		<p>n c e e s c o l a r: L i c e n c i a t u r a o p r o f e s i o n a l , t e r m i n a d o o p a s a n t e.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Míni m o 3 a ñ o s d e e x p e r i e n</p>

		<p>ci a e n:</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Área</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>al</b> <b>:</b> <b>C</b> <b>o</b> <b>nt</b> <b>a</b> <b>bi</b> <b>li</b> <b>d</b> <b>a</b> <b>d.</b></p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Área</b> <b>G</b> <b>e</b> <b>n</b> <b>e</b> <b>r</b> <b>al</b> <b>:</b> <b>A</b> <b>d</b> <b>m</b> <b>in</b> <b>is</b> <b>tr</b> <b>a</b> <b>ci</b> <b>ó</b> <b>n</b> <b>P</b> <b>ú</b> <b>bl</b> <b>ic</b> <b>a.</b></p> <p><b>Grup</b> <b>o</b> <b>d</b> <b>e</b> <b>E</b> <b>x</b> <b>p</b> <b>e</b> <b>ri</b> <b>e</b></p>
--	--	---

		<p>n ci a: C ie n ci a s J ur íd ic a s y D er e c h o.</p> <p><b>Área General:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.</li> </ol>
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar.
<p><b>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: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></b></p>		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b>	<p>Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.</p>	
<b>Reactivación de Folios.</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.</p>	

**BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 20/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

<b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo,</p>
------------------------------------	---

	<p>cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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.</p>
<p><b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b></p>	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. 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. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 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.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li> <li>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo</li> </ol>

	<p>en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</p> <p><b>9.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</p> <p><b>10.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p><b>11.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p><b>12.</b> 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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</b></p>
<b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 29 de mayo al 12 de junio de 2013</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la</p>

	consulta permanente del referido sistema.	
<b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>
	<b>Publicación</b>	29 de mayo de 2013
	<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)	Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013
	<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 18 de junio al 23 de agosto de 2013
	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 18 de junio al 23 de agosto de 2013
	<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 18 de junio al 23 de agosto de 2013
	<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 18 de junio al 23 de agosto de 2013
	<b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
<b>TEMARIOS Y GUÍAS</b>	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública <a href="http://www.sep.gob.mx">www.sep.gob.mx</a> (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)( <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios</a> ) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .	
<b>PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">trabajaen</a> . En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si 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: <b>a)</b> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y <b>b)</b> Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio,	

	<p>fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p>																			
<p><b>REVISIÓN DE EXÁMENES</b></p>	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>																			
<p><b>REGLAS DE VALORACIÓN</b></p>	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b>                  2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>2</b>                  3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>80</b>                  4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>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.</b>                  5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</b>                  6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>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.</b>                  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: <b>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.</b>                  8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80</b>                  9.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b>                  10.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p>																			
<p><b>SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</b></p>	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="511 1549 1386 1787"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Examen de conocimientos</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>Evaluación de la experiencia</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV Entrevista</td> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Total:</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. <b>El examen de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100</b> y ésta se</p>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30	<b>Total:</b>		<b>100</b>
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
<b>Total:</b>		<b>100</b>																		

	<p>obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes:  Nivel de Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Jefe (a) de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Subdirector (a) de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>  Director (a) de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b>  Director (a) General Adjunto (a): <b>Liderazgo y Negociación.</b>  Director (a) General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b>  El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la 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.</b> 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. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</b></p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</li> <li><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</li> <li><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</li> <li><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</li> <li><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</li> <li><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> 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: <ol style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li> <li><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</li> <li><b>c)</b> He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</li> <li><b>d)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</li> <li><b>e)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</li> </ol> </li> <li><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto</li> </ol>
--	--

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](http://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.

	<p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la 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, <b>sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li><li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li><li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li><li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li><li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li><li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li><li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p>
--	--

- 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

	<p>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.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p><b>REVISIÓN DOCUMENTAL</b></p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. 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. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC,</li> </ul>

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> <li>• La 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.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.</p>
<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>
<b>CANCELACIÓN DE CONCURSOS</b>	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
<b>DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO</b>	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: <ul style="list-style-type: none"> <li>I Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>REACTIVACIÓN DE FOLIOS</b>	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días</b>

	<p><b>hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio</b> 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 9:00 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.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>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.</p>
<p><b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>DISPOSICIONES GENERALES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> </ol>

	<p>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 <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a></p> <p>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.</p> <p>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras 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.</p>
<p><b>RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS</b></p>	<p>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: <b>ingreso_sep@sep.gob.mx</b>, <b>rmmoreno@sep.gob.mx</b> y <b>jigonzz@sep.gob.mx</b>, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59965, 59966, 59961 y 59962 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.</p>

México, D.F., a 29 de mayo 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 Secretaría Técnica*

**Lic. Karla Raygoza Rendón**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**

**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**

PROYECTO DE CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/COFEPRIS/2013/03

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/COFEPRIS/2013/03** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<p><b>Nombre de la Plaza</b></p>	<p>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS (01/03/13)</p>		
<p><b>Código</b></p>	<p>12-S00-1-CFMB001-000275-E-C-M</p>		
<p><b>Número de vacantes</b></p>	<p>01</p>	<p><b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b></p>	<p>\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.)</p>
<p><b>Adscripción</b></p>	<p>COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS</p>		

<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO, D.F.
<b>Objetivo General del Puesto y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>  APOYAR CON UN SERVICIO DE CALIDAD QUE ASEGURE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL, PAGO DE REMUNERACIONES, OTORGAMIENTO DE SERVICIOS Y EL DESARROLLO DEL PERSONAL PARA SATISFACER LA DEMANDA DE RECURSOS HUMANOS COMPETENTES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA COMISIÓN FEDERAL Y QUE PROPICIE EL ACCESO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A NIVELES DE MAYOR RESPONSABILIDAD, ASÍ COMO VIGILAR LA APLICACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, CON BASE EN EL ARTÍCULO 19 DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA DEPENDENCIA.</p> <p><b>FUNCIÓN 1:</b>  COORDINAR CONJUNTAMENTE CON LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA COMISIÓN FEDERAL, LA PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. DIRIGIR Y SUPERVISAR EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE CANDIDATOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 2:</b>  DIRIGIR Y COORDINAR EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE ATIENDAN EL SUBSISTEMA DE INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</p> <p><b>FUNCION 3:</b>  COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y CONTROL DE NOMBRAMIENTOS, ALTAS, BAJAS, PROMOCIONES, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, LICENCIAS, E INCIDENCIAS DEL PERSONAL, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS.</p> <p><b>FUNCIÓN 4:</b>  COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTES A LOS SERVICIOS AL PERSONAL.</p> <p><b>FUNCION 5:</b>  INSTRUIR, COORDINAR Y SUPERVISAR SOBRE EL PAGO OPORTUNO DE LAS NÓMINAS Y LA INTEGRACIÓN DE APORTACIONES Y CUOTAS POR CONCEPTO DE OBLIGACIONES A TERCEROS.</p> <p><b>FUNCIÓN 6:</b>  DIRIGIR Y COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL Y CONTROL DE ASISTENCIA.</p> <p><b>FUNCIÓN 7:</b>  COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLANTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES INDIVIDUALIZADOS DE CARRERA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.</p> <p><b>FUNCION 8:</b>  COORDINAR Y DIRIGIR EL PROCESO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON BASE EN LAS COMPETENCIAS LABORALES. DIRIGIR Y ESTABLECER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PUESTO, DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD, ASÍ COMO AUTORIZAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y MEDIOS NECESARIOS. COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS QUE PERMITAN LA CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES.</p> <p><b>FUNCIÓN 9:</b>  ASESORAR Y SUPERVISAR EL ESTABLECIMIENTO Y APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, TANTO DE LOS TRABAJADORES DE BASE COMO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA.</p>

	<b>FUNCIÓN 10:</b> APOYAR EN LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS LABORALES Y/O PROBLEMAS ESTRATÉGICOS QUE INTERFIERAN CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: <b>ÁREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERAS GENÉRICAS:</b> Relaciones Industriales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Psicología, Economía, Derecho. <b>ÁREA GENERAL: EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERA GENÉRICA:</b> Psicología. <b>ÁREA GENERAL: INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</b> <b>CARRERA GENÉRICA:</b> Administración.	
	<b>Laborales</b>	Experiencia Laboral 5 años en: <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS:</b> Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o <b>ÁREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGÍA:</b> Psicología Industrial y/o <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA:</b> Administración Pública.	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes	
<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>			
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de <b>legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género</b> , sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.		
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>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</b>		

	<p><b>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.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> </ul>

- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO \*)

- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

#### **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2011 y 2012. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de

	<p>instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio</p>
--	---

	<p>medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>										
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 29 de mayo al 11 de junio de 2013, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>										
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="440 1696 1386 1923"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1696 915 1730"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="915 1696 1386 1730"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1730 915 1764">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="915 1730 1386 1764">29 de mayo de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1764 915 1829">Registro de aspirantes (en la herramienta: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="915 1764 1386 1829">Del 29 de mayo al 11 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1829 915 1894">Revisión curricular (por la herramienta: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="915 1829 1386 1894">Del 29 de mayo al 11 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1894 915 1923">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="915 1894 1386 1923">A partir del 14 de junio de 2013</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	29 de mayo de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 11 de junio de 2013	Revisión curricular (por la herramienta: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 11 de junio de 2013	Examen de conocimientos	A partir del 14 de junio de 2013
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>										
Publicación de convocatoria	29 de mayo de 2013										
Registro de aspirantes (en la herramienta: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 11 de junio de 2013										
Revisión curricular (por la herramienta: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 11 de junio de 2013										
Examen de conocimientos	A partir del 14 de junio de 2013										

Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 14 de junio de 2013
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de junio de 2013
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 17 de junio de 2013
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 18 de junio de 2013
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 18 de junio de 2013
<p>La Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por La Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por La Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas</p>	

	<p>indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>		
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>		
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.</p> <p>Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p>		
		<p>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p>	<p>Enlace de Alta Responsabilidad</p>
	<p>Etapa o Subetapa</p>	<p>Puntaje Asignado</p>	<p>Puntaje Asignado</p>

	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p>		
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .		
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en La Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>		
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>		
<b>Reactivación de folios</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a</p>		

	<p>juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la COFEPRIS, en Av. Monterrey 33 Piso 9, Colonia Roma Norte Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700. Teléfono 50805200 ext. 1170 o 1440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10</li> </ol>

	<p>días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</p> <p>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>La Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de</p>

	concurso de que se trate.
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en las páginas electrónicas:</p> <p><a href="http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/convocatoria-2013.aspx">http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/convocatoria-2013.aspx</a> y (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a> y (en el apartado de temario SSA-COFREPIS-2013-03 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e intrepersonales Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 29 de mayo de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal  
para la Protección Contra Riesgos Sanitarios  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica  
Directora General Adjunta de Administración del  
Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

**Lic. María Angélica Ortega Villa**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2013/16

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2013/16** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	DIRECCIÓN DE TÉCNICA DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL Y JUNTA EJECUTIVA (01/16/13)		
<b>Código</b>	12-100-1-CFMA002-0000012-E-C-T		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b> COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA REALIZACIÓN PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, JUNTA EJECUTIVA, COMITÉS DE JUNTA EJECUTIVA, CON LA LOGÍSTICA		

	<p>REQUERIDA PAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO PLANTEADOS EN CADA REUNIÓN ADEMÁS DE COLABORAR EN EL RESGUARDO Y CONTROL DE LA BASE DE DATOS DE PRECURSORES QUÍMICOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 CONVOCAR A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO A SUS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.</p> <p>2 CONVOCAR A LO INTEGRANTES DEL CONSEJO ASOCIACIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.</p> <p>3 ELABORAR LA CARPETA DE TRABAJO PARA LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO.</p> <p>4 CONVOCAR A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL CONSEJO A SUS REUNIONES.</p> <p>5 ELABORAR LA ORDEN DEL DIA DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL CONSEJO.</p> <p>6 ELABORAR UNA CARPETA DE TRABAJO PARA LAS REUNIONES DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL CONSEJO.</p> <p>7 REALIZAR LA MINUTA DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA EJECUTIVA DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO INCLUYENDO LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS MISMAS.</p> <p>8 INFORMAR A LOS RESPONSABLES LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS REUNIONES DE LA JUNTA EJECUTIVA Y EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.</p> <p>9 INFORMAR PERIÓDICAMENTE A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO, EL AVANCE DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS REUNIONES DE LA JUNTA EJECUTIVA DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO.</p>					
	<b>Académicos</b>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> CARRERA GENÉRICA EN Medicina, Salud.</p> <p><b>ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGÍA</b> CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN.</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> CARRERA GENÉRICA EN ADMINISTRACIÓN, DERECHO.</p> <p><b>ÁREA GENERAL CIENCIAS EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</b> CARRERA GENÉRICA EN COMUNICACIÓN GRAFICA.</p>				
	<b>Laborales</b>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONÓMICAS</b> y/o</p> <p><b>ÁREA GENERAL ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS</b> y/o</p> <p><b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLÍTICA</b> y/o</p> <p><b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b></p>				
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="841 1545 1182 1577">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1182 1545 1393 1577">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="841 1577 1182 1608">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1182 1577 1393 1608">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	<b>Idioma</b>	No requiere				
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces				
	La Calificación Mínima del Temario que se Publica es de:	Examen de Conocimientos de Conformidad al 70				
	<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

<b>Nombre de la Plaza</b>	SUBDIRECCION DE OPERACION (02/16/13)		
<b>Código</b>	12-310-1-CFNB002-0000012-E-C-6		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> COORDINAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, APLICANDO LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS, MATERIALES Y DE SERVICIOS GENERALES, ORIENTADOS A MEJORAR LA PLANEACIÓN Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA UNIDAD, A FIN DE CONTRIBUIR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ENCOMENDADAS A ESA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PARA LOGRAR LA MEJORA CONTINUA DEL PERSONAL Y AUMENTAR SU PRODUCTIVIDAD.</p> <p>2 PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN.</p> <p>3 COORDINAR LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PARA QUE EL PERSONAL CUENTE CON LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES Y PARA QUE CONOZCAN Y SE INVOLUCREN CON LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA UNIDAD DONDE LABORAN.</p> <p>4 COORDINAR EL DESARROLLO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS MEDIANTE UNA DISTRIBUCIÓN ADECUADA A LAS ÁREAS PERTENECIENTES A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>5 COORDINAR CON LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA PREVER Y CUANTIFICAR LAS NECESIDADES PRESUPUESTALES DEL AÑO SIGUIENTE, QUE PERMITAN LLEVAR A CABO LA OPERATIVIDAD DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>6 EVALUAR EL AVANCE E IMPACTO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES, CON EL PROPÓSITO DE ADECUAR EN SU CASO EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.</p> <p>7 PROPONER ESTRATEGIAS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES QUE PERMITAN EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS.</p> <p>8 COORDINAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS INDISPENSABLES PARA LA OPERACIÓN DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>9 COORDINAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL REGISTRO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS CONTRATADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENÉRICA EN CONTADURÍA, ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA.</b>	

	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o</b> <b>ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PUBLICA</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o</b> <b>ÁREA GENERAL DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y/O ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y/O ECONOMÍA GENERAL Y/O CONTABILIDAD</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Temario que se Publica es de: 70		Examen de Conocimientos de Conformidad al	
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE TUBERCULOSIS (03/16/13)		
<b>Código</b>	12-316-1-CFOA001-0000031-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA		
<b>Sede (radicación)</b>	MÉXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> COORDINAR, OPERAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE TUBERCULOSIS, BASADO EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, LINEAMIENTOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, A FIN DE APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL CORRESPONDIENTE, PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LOS DIFERENTES NIVELES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE TUBERCULOSIS.</p> <p>2 FORTALECER LAS ACCIONES DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE TUBERCULOSIS EN EL PERSONAL OPERATIVO EN LOS DIFERENTES NIVELES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS.</p> <p>3 FORTALECER LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL CON LOS LABORATORIOS DE REFERENCIA Y ESTATALES.</p> <p>4 DETERMINAR LAS ÁREAS CON NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE TUBERCULOSIS PARA DEFINIR OPORTUNIDADES DE INTERVENCIÓN.</p> <p>5 SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE TUBERCULOSIS PARA ASEGURAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>6 EVALUAR LA APLICACIÓN DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE TUBERCULOSIS EN EL PERSONAL OPERATIVO</p>		

	<p>PARA VERIFICAR LA ADECUADA COMPRESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p><b>7 PARTICIPAR EN LOS ESTUDIOS DE CAMPO (CASOS, BROTES Y SITUACIONES ESPECIALES) DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE TUBERCULOSIS EN LOS ESTADOS, PARA DETERMINAR ÁREAS Y FACTORES DE RIESGO Y TRATAR DE REDUCIR LOS RIESGOS DE LA SALUD A TRAVÉS DE UNIDADES DE CONTROL.</b></p> <p><b>8 RECOPIRAR LA INFORMACIÓN DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE TUBERCULOSIS DE LOS ESTADOS Y PROCESAR INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE TUBERCULOSIS.</b></p> <p><b>9 MANTENER ACTUALIZADOS LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE TUBERCULOSIS.</b></p> <p><b>10 APOYAR LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LA MORTALIDAD POR TUBERCULOSIS EN GRUPOS Y ÁREAS DE ALTO RIESGO, PARA IDENTIFICAR FACTORES DE RIESGO Y ENCAMINAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE ACCIÓN.</b></p> <p><b>11 SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE VALIDACIÓN DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE MORTALIDAD POR TUBERCULOSIS EN LOS ESTADOS.</b></p> <p><b>12 APOYAR LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE TUBERCULOSIS.</b></p> <p><b>13 CAPTAR, PROCESAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN DE LA MORBILIDAD Y MORTALIDAD DE LA TUBERCULOSIS, PARA MANTENER ACTUALIZADO CON UNA PERIODICIDAD SEMESTRAL Y ANUAL EL PANORAMA EPIDEMIOLÓGICO DE ESTE PADECIMIENTO Y CONOCER EL COMPORTAMIENTO DE LA MISMA, PARA ORIENTAR LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL.</b></p> <p><b>14 CONFORMAR EL REGISTRO NOMINAL Y DE SEGUIMIENTO DE CASOS DE TUBERCULOSIS A TRAVÉS DEL SISTEMA INFORMÁTICO, PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS DIFERENTES UNIDADES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.</b></p> <p><b>15 ELABORAR INFORMES EPIDEMIOLÓGICOS SOBRE TUBERCULOSIS, EN EL BOLETÍN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y REVISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA RETROALIMENTAR A LOS DIFERENTES NIVELES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS.</b></p>					
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p><b>Académicos</b></p>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en: <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENÉRICA EN MEDICINA</b></p>				
	<p><b>Laborales</b></p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 2 años en: <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL MEDICINA PREVENTIVA y/o EPIDEMIOLOGÍA y/o SALUD PÚBLICA ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o ÁREA GENERAL ESTADISTICA</b></p>				
	<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="836 1577 1161 1608">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1161 1577 1385 1608">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="836 1608 1161 1640">Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1161 1608 1385 1640">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50				
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
	<p><b>Idioma</b></p>	<p>No requiere</p>				
	<p><b>Otros</b></p>	<p>Necesidad de viajar: Siempre</p>				
<p>La Calificación Mínima del Temario que se Publica es de:</p>	<p>Examen de Conocimientos de Conformidad al 70</p>					
<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes</p>					

	globales de los/as concursantes.
<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>Documentación requerida</b>	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

	<p>Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p>
--	---

	<p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan</p>
--	--

	<p>apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 29 de mayo al 11 de junio de 2013, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá</p>

<p>las siguientes etapas:            Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>	
<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria	29 de mayo de 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 11 de junio de 2013
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 11 de junio de 2013
Examen de conocimientos	A partir del 14 de junio de 2013
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 17 de junio de 2013
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de junio de 2013
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de junio de 2013
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de junio de 2013
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de junio de 2013
<p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.            El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.            Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.            Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.            Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.            En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.            Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.            La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.            El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de</p>	

	<p>julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes</p>

	<p>deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p>		
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	
Etapa de Entrevista	30	30	
PUNTAJE MÁXIMO	100	100	
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .		
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>		
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del</li> </ol>		

	<p>Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</li> </ol> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación</li> <li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</li> </ol>
<b>Citatorios</b>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo</p>

	contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
<b>Temarios</b>	El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud ( <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a> en el apartado de temario SSA-2013-16 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</a> Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 29 de mayo de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

**Lic. María Angélica Ortega Villa**

Rúbrica.

Secretaría de Salud

**Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública**

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA APBP/2013/02

El Comité Técnico de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia 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 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 APBP/2013/ 02** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO INMOBILIARIO		
Código	12-E00-1-CFNB002-0000007-E-C-P		
Número de vacantes	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto):</b>	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
Adscripción	ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b> COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE CONTROL Y REGULACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD O EN ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA		

	<p>BENEFICENCIA PÚBLICA, PARA RECAUDAR RECURSOS QUE PERMITAN ATENDER LOS DISTINTOS PROGRAMAS EN M</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE INMUEBLES, PARA CONTAR CON UN INVENTARIO CONFIABLE DE LOS INMUEBLES QUE INTEGREN EL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA.</p> <p>2 TRAMITAR ANTE LA COMISIÓN DE AVALÚOS DE BIENES NACIONALES EL DICTAMEN VALUATORIO DE LOS INMUEBLES SUSCEPTIBLES DE ENAJENACIÓN, PARA OBTENER LOS PRECIOS MÍNIMOS DE VENTA E INFORMARSELO A LOS INTERESADOS, PARA QUE LOS MISMOS NOTIFIQUEN POR ESCRITO SU ACEPTACIÓN PARA CON ELLO CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO DE VENTA.</p>		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: <b>ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS y/o CARRERA GENÉRICA DERECHO</b>	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: <b>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO y/o</b> <b>ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES, ORGANIZACIÓN JURÍDICA, DERECHO CATASTRAL, TEORÍA Y MÉTODOS GENERALES y DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS.</b>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>			
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.		
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como		

	<p>presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados.</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>• Experiencia en el sector público.</li> <li>• Experiencia en el sector privado.</li> <li>• Experiencia en el sector social.</li> <li>• Nivel de responsabilidad.</li> <li>• Nivel de remuneración.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional.</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros.</li> <li>• Distinciones.</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual.</li> <li>• Otros Estudios.</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán</p>
--	--

	<p>acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p><b>9.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p><b>10.</b> Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p><b>11.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p><b>12.</b> En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>I)</b> Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</li><li><b>II)</b> Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</li><li><b>III)</b> Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li></ul> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años,</p>
--	--

	<p>salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>										
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 29 de mayo al 12 de junio de 2013, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>										
<p><b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación". Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="511 1696 1395 1915"> <thead> <tr> <th data-bbox="511 1696 954 1728"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="954 1696 1395 1728"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="511 1728 954 1759">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="954 1728 1395 1759">29 de mayo de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="511 1759 954 1822">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="954 1759 1395 1822">Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="511 1822 954 1885">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="954 1822 1395 1885">Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="511 1885 954 1915">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="954 1885 1395 1915">A partir del 20 de junio de 2013</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	29 de mayo de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013	Examen de conocimientos	A partir del 20 de junio de 2013
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>										
Publicación de convocatoria	29 de mayo de 2013										
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013										
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013										
Examen de conocimientos	A partir del 20 de junio de 2013										

	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de junio de 2013
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 1 de julio de 2013
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 1 de julio de 2013
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de julio de 2013
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de julio de 2013
	<p>La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el 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, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación</p>	

	<p>correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.beneficienciapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.html">http://www.beneficienciapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.html</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>			
<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>			
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="509 1877 1395 1902"> <tr> <td data-bbox="509 1877 857 1902"></td> <td data-bbox="857 1877 1170 1902">Jefatura de Departamento</td> <td data-bbox="1170 1877 1395 1902">Enlace de Alta</td> </tr> </table>		Jefatura de Departamento	Enlace de Alta
	Jefatura de Departamento	Enlace de Alta		

	hasta Dirección General	Responsabilidad
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	30
PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>	
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .	
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>	
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>	
<b>Reactivación de folios</b>	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su	

	<p>Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Subdirección de Administración de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ubicado en la Calle de Aniceto Ortega número 1321, Piso 4, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante.</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante.</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a.</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar en la Subdirección de Administración de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a>).</li> <li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:esther.valdelamar@salud.gob.mx">esther.valdelamar@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación). Por ningún motivo, se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</li> </ol>
<p><b>Citatorios</b></p>	<p>La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ubicado en la Calle de Aniceto Ortega número 1321, Piso 4, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p>

	Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
<b>Temarios</b>	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública <a href="http://www.beneficiapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.html/">http://www.beneficiapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.html/</a> , en el apartado de temario APBP/2013/02, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_INI6I.CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGASIM4T_SI_LIGA_TE_INI6I.CME_ARCHIVO</a> Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en el apartado de "Documentación e Información relevante", Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
<b>Resolución de Dudas</b>	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 <a href="mailto:esther.valdelamar@salud.gob.mx">esther.valdelamar@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 55340360 ext. 44257 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 29 de mayo de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Subdirectora de Administración de la

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

**Lic. Rocío López Tierrablanca**

Rúbrica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 128

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 20 plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN AGUASCALIENTES, COAHUILA, QUERÉTARO, TLAXCALA, YUCATÁN Y ESTADO DE MÉXICO		
Grupo, Grado y	PQ2	Número de	9 (NUEVE)

Nivel del Puesto		vacantes	
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-121-1-CFPQ002-0000013-E-C-A	AGUASCALIENTES AGUASCALIENTES	
	14-121-2-CF11808-0000009-E-C-P	AGUASCALIENTES AGUASCALIENTES	
	14-125-2-CF11808-0000022-E-C-P	SALTILLO, COAHUILA	
	14-135-2-CF11808-0000026-E-C-P	NAUCALPAN DE JUÁREZ, EDO. DE MÉXICO	
	14-142-1-CFPQ002-0000027-E-C-A	QUERÉTARO, QUERÉTARO	
	14-149-1-CFPQ002-0000017-E-C-A	TLAXCALA, TLAXCALA	
	14-149-2-CF11808-0000009-E-C-T	TLAXCALA, TLAXCALA	
	14-151-1-CFPQ002-0000020-E-C-A	MÉRIDA, YUCATÁN	
	14-151-3-CF11808-0000013-E-C-T	MÉRIDA, YUCATÁN	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica.</li> </ul>		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud de Servicio</li> <li>• Comunicación Asertiva</li> </ul>		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección Laboral</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> <li>• Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) <ul style="list-style-type: none"> <li>I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos;</li> <li>II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes;</li> </ul> </li> </ul>		

	<p>III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones;</p> <p>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;</p> <p>V.- No ser ministro de culto; y</p> <p>VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.</p>
--	---

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-153-1-CFPQ002-0000104-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	
	14-153-1-CFPQ002-0000106-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

**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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología</li> <li>• Estadística</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección Laboral</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> </ul>

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANÁLISIS JURÍDICO		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-153-1-CFPQ002-0000102-E-C-P	DISTRITO FEDERAL	
	14-153-1-CFPQ002-0000117-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

**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: <ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN GUANAJUATO		
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	14-131-1-CF01059-0000031-E-C-D	GUANAJUATO, GUANAJUATO	

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Mantener actualizadas las configuraciones en el conmutador y los equipos de cómputo necesarias, para la buena comunicación de las y los usuarios.  
F2.- Monitorear que no se instalen programas no autorizados en los equipos de cómputo, para su mejor desempeño.  
F3.- Actualizar la paquetería necesaria, para el buen funcionamiento de los sistemas institucionales, tales como el Sistema Integral de Información Delegacional (SIID), el Directorio Nacional de Empresas (DNE), el Sistema de Seguimiento Inspectivo Sancionador (SSIS), y el Sistema Nacional de Información (SNI).  
F4.- Difundir y promover el Programa Estatal de Empleo, mediante los sistemas institucionales dispuestos, para el apoyo a desempleados/as y sus familias.  
F5.- Recopilar información de las modificaciones de los datos de las empresas, coordinando los esfuerzos con las áreas de inspección y capacitación, para llevar un control de actualización de datos.  
F6.- Registrar la información recopilada en el sistema de la red de voz y datos, como medio de actualización, para su mejor desempeño.  
F7.- Llevar una bitácora con modificaciones, para su mejor control y desempeño, permitiendo el adecuado flujo de información, evitando pérdidas de la misma.

**PERFIL Y REQUISITOS**

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tecnología de las Telecomunicaciones</li> <li>Administración Pública</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tecnologías de Información y Comunicaciones</li> <li>Redes de Voz, Datos y Video</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE MÉXICO		
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	14-135-2-CF01059-0000040-E-C-Q	TOLUCA, EDO. DE MÉXICO	

**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 las 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 ó Pasante
Experiencia	Dos año en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicaciones Sociales</li> <li>• Ciencias Políticas</li> <li>• Administración Pública</li> </ul>
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación Social</li> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

<u>Denominación</u>	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS MATERIALES		
<u>Adscripción</u>	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO		
<u>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</u>	O A 3	<u>Número de vacantes</u>	1  ( U N A )
<u>Remuneración Mensual Bruta</u>	\$22,153.30 (VEINTIDÓS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
<u>Código de puesto y Ciudad</u>	14-112-1-CFOA003-0000090-E-C-D	DISTRITO FEDERAL	

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Controlar los inventarios de bienes muebles.

F2.- Suministrar los bienes de consumo y muebles, para el desarrollo de los objetivos de la unidad.

F3.- Brindar los servicios generales, para el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles a nivel central.

**PERFIL Y REQUISITOS**

E s c o l a r	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
---------------------------------	--

i d a d	
E x p e r i e n c i a	<p>Dos años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización y Dirección de Empresas</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Contabilidad</li> <li>• Ciencias Políticas</li> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> </ul>
H a b i l i d a d e s	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>
C o n o c i m i e n t o s	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones</li> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>
I d i o m a s	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
O t r o s	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>

<u>Denominación</u>	AUXILIAR DE JUNTA ESPECIAL		
<u>Adscripción</u>	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
<u>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</u>	N A 1	<u>Número de vacantes</u>	1  ( U N A )
<u>Remuneración Mensual Bruta</u>	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
<u>Código de puesto y Ciudad</u>	14-110-1-CFNA001-0000659-E-C-D	DISTRITO FEDERAL	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Intervenir en el procedimiento, desde la etapa conciliatoria, hasta que se declare cerrada la instrucción, haciendo efectivo el principio de inmediatez, manteniendo una vinculación directa y continua con las actuaciones durante la instrucción del proceso y en la elaboración del proyecto de resolución o laudo, así como el trámite de las demandas de amparo que se le asignen, para que se imparta justicia laboral.</p> <p>F2.- Supervisar la actuación de las y los Secretarios de Acuerdos, Actuarios/as, Archivistas y personal administrativo en los expedientes a cargo del propio Auxiliar, verificando que se encuentren practicadas las notificaciones legales y elaborados los acuerdos, los oficios y exhortos que tengan encomendados, para que se lleve a cabo el procedimiento con eficiencia.</p> <p>F3.- Despachar los asuntos, cuidando de que se observen debidamente los términos que señala la ley, con la finalidad de dar celeridad al procedimiento.</p> <p>F4.- Informar a la o el Presidente de la Junta Especial de las irregularidades que noten en el trámite de los asuntos, así como el estado procesal de los expedientes a su cargo y requisitar los formatos estadísticos, para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.</p> <p>F5.- Cumplir con los Manuales Administrativos de Organización y de Procesos de la Junta, Lineamientos, Informes y cualquier otra disposición que se expida, así como fomentar el uso de las aplicaciones informáticas instaladas, para el mejor funcionamiento del área en la cual se encuentre adscrito.</p> <p>F6.- Revisar, autorizar y firmar los acuerdos, resoluciones, oficios, que sean inherentes a su cargo, así como turnar para la autorización y firma de los que sean facultad de la o el Presidente de la Junta Especial para conocimiento, con la finalidad de que estén apegados a derecho y evitar dilaciones.</p> <p>F7.- Presentar a la o el Presidente de la Junta Especial respectiva, informes y reportes de los resultados alcanzados, rendimiento y productividad del personal, así como el uso y aprovechamiento de los recursos materiales y servicios, señalando aquellos que sean necesarios, para asegurar el trámite eficiente y oportuno de los asuntos.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
E s c o l a r i d a d	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
E x p e r i e n	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho y Legislación Nacionales</li> </ul>		

c i a	
H a b i l i d a d e s	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuación en la Conciliación de la JFCA</li> <li>• Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el Desempeño de su Función</li> </ul>
C o n o c i m i e n t o s	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco Jurídico de la JFCA</li> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>
I d i o m a s	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
O t r o s	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar</li> <li>• Demostrar haber tomado cursos de capacitación, especialización y/o diplomado en derecho laboral; en su caso haber sido académico o docente en materia laboral y/o procesal.</li> <li>• Adicionalmente las y los Auxiliares deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 628 de la Ley Federal del Trabajo)             <ol style="list-style-type: none"> <li>I.- Ser mexicano, mayores de 25 años, y estar en pleno ejercicio de sus derechos;</li> <li>II.- Tener título legalmente expedido de abogado o licenciado en derecho y haber obtenido de la autoridad competente la patente de ejercicio;</li> <li>III.- Tener tres años de ejercicio profesional en materia laboral, posteriores a la obtención del título de abogado o licenciado en derecho, y haberse distinguido en estudios de derecho del trabajo;</li> <li>IV.- No ser ministro de culto; y</li> </ol> </li> </ul>

	V.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal		
<u>Denominación</u>	SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN DELEGACIONAL		
<u>Adscripción</u>	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO		
<u>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</u>	N A 1	<u>Número de vacantes</u>	1  ( U N A )
<u>Remuneración Mensual Bruta</u>	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
<u>Código de puesto y Ciudad</u>	14-112-2-CF01012-0000046-E-C-L	DISTRITO FEDERAL	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Atender y gestionar ante las unidades competentes de la Secretaría, las solicitudes de recursos técnicos, financieros y administrativos que requieran las Delegaciones Federales del Trabajo para el mejor desempeño de sus funciones.</p> <p>F2.- Detectar la necesidad de recursos técnicos financieros y administrativos que requieran las Delegaciones Federales del Trabajo para el mejor desempeño de sus funciones.</p> <p>F3.- Elaborar y proponer al Director de Administración, el Programa de Visitas a las Delegaciones para supervisar la correcta aplicación de la normatividad administrativa, así como dar seguimiento e informar periódicamente sobre los resultados que se obtengan y en su caso, proponer las medidas que solucionen la problemática detectada.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
E s c o l a r i d a d	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
E x p e r i e n c i a	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demografía Histórica</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Contabilidad</li> <li>• Ciencias Políticas</li> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> </ul>		
H	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> </ul>		

a b i l i d a d e s	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>
C o n o c i m i e n t o s	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios Generales</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>
I d i o m a s	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>
O t r o s	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>

<u>Denominación</u>	SUBDIRECCIÓN JURÍDICA		
<u>Adscripción</u>	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN DURANGO		
<u>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</u>	N A 1	<u>Número de vacantes</u>	1  ( U N A )
<u>Remuneración Mensual Bruta</u>	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
<u>Código de puesto y Ciudad</u>	14-130-2-CF01012-0000003-E-C-P	DURANGO, DURANGO	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Supervisar en las empresas el desarrollo de mecanismos que induzca al cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo a través de compromisos voluntarios, para propiciar la mejora de las condiciones físicas y ambientales en que se desempeña el trabajo			

F2.- Supervisar los convenios de concertación con organizaciones de patrones a nivel estatal o regional con la participación de las organizaciones sindicales de trabajadores/as correspondientes, para favorecer la formación de la nueva cultura laboral, conforme a los lineamientos a nivel central.  
 F3.- Supervisar el desahogo de las órdenes de inspecciones iniciales periódicas, de comprobación y extraordinarias de los centros de trabajo, conforme a la normatividad laboral, para contribuir al cumplimiento de la normatividad laboral.

PERFIL Y REQUISITOS

<p>E s c o l a r i d a d</p>	<p>Carrera Genérica: Derecho                  Nivel de estudios:                  Licenciatura o                  Profesional                  Grado de Avance:                  Titulado/a</p>
<p>E x p e r i e n c i a</p>	<p>Tres años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>
<p>H a b i l i d a d e s</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>
<p>C o n o c i m i e n t o s</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección Laboral</li> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul>
<p>I d</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>

i o m a s	
O t r o s	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para Viajar</li> </ul>

<u>Denominación</u>	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
<u>Adscripción</u>	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
<u>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</u>	K  B 3	<u>Número de vacantes</u>	1  ( U N A )
<u>Remuneración Mensual Bruta</u>	\$173,436.18 (CIENTO SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 18/100 M.N.)		
<u>Código de puesto y Ciudad</u>	14-513-1-CFKB003-0000156-E-C-K	DISTRITO FEDERAL	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Desarrollar, instalar y mantener actualizadas las soluciones de tecnología de información, proporcionando la asistencia técnica requerida por las diferentes áreas de la secretaría en esta materia.</p> <p>F2.- Coordinar las acciones en materia de soporte técnico a usuarios/as, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura informática y de telecomunicaciones de la Secretaría.</p> <p>F3.- Proponer en el seno del Comité Consultivo de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría, lineamientos generales en materia de equipamiento informático, desarrollo de sistemas informáticos y telecomunicaciones institucionales, con sujeción a las políticas y normas técnicas que establezca la autoridad competente, a efecto de armonizar el desarrollo informático al interior de la misma y su comunicación con el resto de la Administración Pública Federal.</p> <p>F4.- Promover que el personal técnico se mantenga al día en los avances de la tecnología de información, promoviendo su capacitación y proteger la permanencia de los cuadros técnicos especializados.</p> <p>F5.- Supervisar el cumplimiento de los servicios, contratos y acciones establecidas con las empresas prestadoras de los servicios de transporte de información y mantenimiento de la infraestructura de cómputo y de telecomunicaciones.</p> <p>F6.- Administrar la infraestructura informática y de telecomunicaciones, así como supervisar la instalación, operación, mantenimiento y control de las redes de voz, datos y video, evaluando su operación y aplicando las medidas correctivas que procedan.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
E s c	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o		

o l a r i d a d	Profesional Grado de Avance: Titulado/a
E x p e r i e n c i a	Nueve años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnología de las Telecomunicaciones</li> <li>• Ciencia de los Ordenadores</li> </ul>
H a b i l i d a d e s	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Liderazgo</li> </ul>
C o n o c i m i e n t o s	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologías de Información y Comunicaciones</li> <li>• Desarrollo de Sistema de Información</li> </ul>
I d i o m a s	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
O t r o s	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para Viajar</li> </ul>

<b>Bases de participación</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	<p>1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>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:</p> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. 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 concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en <a href="http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>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.</li> <li>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".</li> <li>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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.</li> </ol>

	<p>En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en <a href="http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": <a href="http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes"</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado ó social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: <a href="http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a>.</p> <p>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.</p>
--	---

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																				
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<b>Etapas del concurso</b>	<p>5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación</p> <table border="1" data-bbox="451 961 1395 1356"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 961 987 993">Etapas del concurso</th> <th data-bbox="987 961 1395 993">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 993 987 1024">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="987 993 1395 1024">29 de mayo de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1024 987 1056">Registro de Aspirantes</td> <td data-bbox="987 1024 1395 1056">Hasta el 12 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1056 987 1108">*Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="987 1056 1395 1108">Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1108 987 1140">*Recepción de Peticiones de Reactivación</td> <td data-bbox="987 1108 1395 1140">Hasta el 14 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1140 987 1171">*Exámenes de Conocimientos</td> <td data-bbox="987 1140 1395 1171">Hasta el 12 de julio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1171 987 1203">*Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="987 1171 1395 1203">Hasta el 12 de julio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1203 987 1266">*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td data-bbox="987 1203 1395 1266">Hasta el 31 de julio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1266 987 1297">*Entrevistas</td> <td data-bbox="987 1266 1395 1297">Hasta el 26 de agosto de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1297 987 1356">*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td> <td data-bbox="987 1297 1395 1356">Hasta el 26 de agosto de 2013</td> </tr> </tbody> </table> <p>* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. 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.</p>	Etapas del concurso	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	29 de mayo de 2013	Registro de Aspirantes	Hasta el 12 de junio de 2013	*Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Al momento del registro de aspirantes	*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 14 de junio de 2013	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 12 de julio de 2013	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 12 de julio de 2013	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 31 de julio de 2013	*Entrevistas	Hasta el 26 de agosto de 2013	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 26 de agosto de 2013
Etapas del concurso	Fecha o plazo																				
Publicación de Convocatoria	29 de mayo de 2013																				
Registro de Aspirantes	Hasta el 12 de junio de 2013																				
*Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Al momento del registro de aspirantes																				
*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 14 de junio de 2013																				
*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 12 de julio de 2013																				
*Evaluación de Habilidades	Hasta el 12 de julio de 2013																				
*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 31 de julio de 2013																				
*Entrevistas	Hasta el 26 de agosto de 2013																				
*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 26 de agosto de 2013																				
<b>Temarios</b>	<p>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: <a href="http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>																				
<b>Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados</b>	<p>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.</p>																				

	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>) 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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<p><b>Reglas de valoración</b></p>	<p>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.</p> <p><b>a)</b> 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.</p> <p><b>b)</b> La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p><b>c)</b> 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.</p> <p><b>d)</b> El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p><b>e)</b> 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.</p> <p><b>f)</b> 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.</p>

	<p><b>g)</b> 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.</p> <p><b>h)</b> Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones.</p> <p><b>i)</b> Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p><b>j)</b> 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.</p> <p><b>k)</b> 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.</p> <p>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</p>																																															
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>8ª. A continuación, se detalla el <b>Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso:</b></p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="451 989 1396 1419"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II</td> <td>Exámenes de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>25</td> <td>15</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III</td> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Valoración de Mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>Entrevistas</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.</p>	Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta	II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15	III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	IV	Entrevistas	30	30	30	30	30	Total		100	100	100	100	100
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta																																										
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25																																										
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15																																										
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20																																										
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10																																										
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30																																										
Total		100	100	100	100	100																																										
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p> <p>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.</p>																																															

<b>Determinación y Reserva</b>	<p>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.</p> <p>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:</p> <p>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</p> <p>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</p> <p>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de Folios</b>	<p>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 concurra, dicha solicitud deberá enviarse a la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 5º piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P.03100, México, D.F., con un horario de 10:00 a 18:00 horas.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe el número de folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de la reactivación del folio.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen</li> <li>2. El aspirante cancele su participación en el concurso</li> </ol> <p>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.</p>
<b>Principios del Concurso</b>	<p>13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia,</p>

	<p>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.</p>
<b>Cancelación del Concurso</b>	<p>14<sup>a</sup>. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Quando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</li> <li>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,</li> <li>Quando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.</li> </ol>
<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.</li> <li>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en calle Félix Cuevas 301, piso 7 Col. Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez C.P.03100, de Lunes a Viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar.</li> <li>Quando 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</li> </ol>

	<p>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.</p> <p><b>11.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	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 29 de mayo 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.

**Secretaría de Turismo**

CONVOCATORIA PUBLICA NUMERO 081 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:

<b>Nombre del Puesto</b>	Director(a) de lo Consultivo		
<b>Código del Puesto</b>	21-112-1-CFMA001-0000019-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	MA001 Director(a) de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) mensual bruta		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer las consultas jurídicas presentadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría.</li> <li>2. Difundir los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas relacionadas con la Secretaría y las entidades paraestatales del sector.</li> <li>3. Intervenir, apoyando jurídicamente a la Secretaría, en las comisiones mixtas de que forme parte, previstas en leyes y reglamentos.</li> <li>4. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de disposiciones jurídicas relativas a la actividad turística.</li> <li>5. Identificar las implicaciones jurídicas de los acuerdos adoptados en las reuniones de las comisiones consultivas en las que participe la Dirección General.</li> <li>6. Asistir y emitir opinión relativa a la formulación de anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas en materia turística, en los Comités y Subcomités de Normalización relacionados con las Normas Oficiales Mexicanas.</li> <li>7. Coordinar la elaboración de opiniones respecto a la inversión extranjera, sus proyectos de desarrollo turístico o el establecimiento de servicios turísticos.</li> </ol>		

	<b>8.</b> Asesorar sobre los requisitos legales de los actos y disposiciones emanadas del Comité Técnico para el análisis, evaluación y control de los programas conjuntos de promoción, publicidad y fomento, que lleva a cabo la Secretaría con organismos de diversos sectores.			
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en la siguiente carrera:</b>		
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>		
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales		
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional		
	<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica		
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.		
	<b>Otros</b>	Disposición para viajar ocasionalmente.		

<b>Nombre del Puesto</b>	Director(a) de Desarrollo de Turismo de Negocios		
<b>Código del Puesto</b>	21-211-1-CFMA002-0000004-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	MA002 Director(a) de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.) mensual bruta.		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar y coordinar acciones para incrementar la competitividad de los servicios, productos y destinos turísticos nacionales de turismo de negocios.</li> <li>2. Programar y coordinar acciones de transferencia de tecnología para mantener y elevar la calidad de las empresas prestadoras de servicios turísticos de turismo de negocios.</li> <li>3. Proponer 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 de turismo de negocios.</li> <li>4. Proporcionar asesoría en el desarrollo de productos y servicios turísticos sustentables y competitivos de turismo de negocios.</li> <li>5. Programar y coordinar acciones para el desarrollo de productos turísticos de turismo de negocios en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios, así como con instituciones de los sectores privado y social.</li> <li>6. Programar y coordinar acciones para la comercialización de productos turísticos de turismo de negocios, 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.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>		
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial	
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
	<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica		
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido		
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar frecuentemente		
<b>Nombre del Puesto</b>	Director(a) de Recursos Humanos			
<b>Código del Puesto</b>	21-510-1-CFMA002-0000020-E-C-M			
<b>Nivel Administrativo</b>	MA002 Director(a) de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA	
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.) mensual bruta			
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Administración	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer y coordinar con la SHCP, las estructuras ocupacionales y salariales de la dependencia, para mantenerlas conforme a la normatividad vigente.</li> <li>2. Convenir con la Dirección de Recursos Financieros, los procedimientos para el control del ejercicio presupuestal del capítulo de Servicios Personales, así como la conciliación mensual de cifras.</li> <li>3. Instrumentar e implementar, en coordinación con las dependencias globalizadoras y con la Dirección de Recursos Financieros, la formulación y ejercicio del presupuesto de servicios personales.</li> <li>4. Establecer sistemas de administración de personal relacionados con el reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, expedición de credenciales de identificación, reubicación y control de personal.</li> <li>5. Integrar y proporcionar la información requerida por las autoridades competentes de la Secretaría y de las dependencias globalizadoras, acerca del ejercicio del presupuesto de Servicios Personales y la plantilla de personal.</li> <li>6. Determinar las sanciones administrativas que deban aplicarse a los trabajadores, de acuerdo a la Ley y a las Condiciones Generales de Trabajo, cuando exista incumplimiento a estos ordenamientos.</li> <li>7. Autorizar, de acuerdo a sus facultades, los ingresos, altas, promociones y bajas del personal, vigilando la operación de los procedimientos de pago de remuneraciones al personal, determinando la emisión o suspensión de pagos y la aplicación y suspensión de descuentos, así como coordinar la expedición de los nombramientos del personal de mando de la Sectur.</li> <li>8. Definir los procedimientos de registro de la historia laboral de los trabajadores al servicio de la Secretaría, así como para el resguardo de los expedientes individuales.</li> <li>9. Integrar, operar y coordinar el funcionamiento de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón.</li> <li>10. Procurar la atención oportuna, en el otorgamiento de las prestaciones sociales y económicas de los trabajadores, así como los premios, estímulos y recompensas</li> </ol>			

	<p>civiles, de conformidad con los lineamientos establecidos, así como dar seguimiento a la recuperación de los pagos en demasía, generados a servidores públicos.</p> <p>11. Revisar la integración y registro del programa de honorarios asimilados a salarios, ante la SHCP y dar seguimiento al ejercicio presupuestal de la partida 1201 "Honorarios" de conformidad con el presupuesto autorizado.</p> <p>12. Supervisar que se proporcione al personal, equipo, instalaciones y material para las actividades socio-culturales, deportivas y creativas programadas, de acuerdo con el presupuesto autorizado y coordinar el funcionamiento del servicio médico, dentro de la Secretaría.</p> <p>13. Integrar y supervisar la ejecución del programa institucional de capacitación, para el personal de la Dependencia, así como el Programa de Servicio Social y de Educación.</p> <p>14. Coordinar el procedimiento de entrega de premios por antigüedad, al personal de la Secretaría.</p> <p>15. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo, así como de las comisiones auxiliares de la Secretaría.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica		
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar ocasionalmente		

<b>Nombre del Puesto</b>	Director(a) de Recursos Financieros		
<b>Código del Puesto</b>	21-510-1-CFMA002-0000021-E-C-O		
<b>Nivel Administrativo</b>	MA002 Director(a) de área	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve 22/100 M.N.) mensual bruta		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Administración	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	1. Supervisar el apego a los lineamientos y normas para la elaboración del anteproyecto anual del programa presupuesto de la Secretaría y del sector.		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dirigir la aplicación de las normas y procedimientos de asignación y control del presupuesto autorizado a la Secretaría.</li> <li>3. Coordinar la integración de los programas y presupuestos elaborados por las diversas áreas de la Secretaría.</li> <li>4. Instrumentar los sistemas de programación-presupuestación y de contabilidad de la Secretaría, así como dirigir la elaboración de los estados financieros e informes del estado del ejercicio presupuestal.</li> <li>5. Supervisar y coordinar la formulación de la Cuenta Pública Federal de la Secretaría, el avance de gestión y los proyectos de inversión.</li> <li>6. Supervisar y coordinar la elaboración de informes programáticos, presupuestales y financieros.</li> <li>7. Coordinar la programación de la demanda de recursos financieros de las distintas unidades administrativas, de acuerdo al presupuesto autorizado.</li> <li>8. Supervisar y coordinar la gestión ante la dependencia globalizadora, de las radicaciones de fondos para el ejercicio del presupuesto, las modificaciones presupuestales y de metas que soliciten y justifiquen las unidades administrativas.</li> <li>9. Supervisar el cumplimiento del entero de las obligaciones fiscales, así como los compromisos de pago con terceros.</li> </ol>
--	---

<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>		1. Liderazgo	
		2. Visión Estratégica	
<b>Idiomas extranjeros</b>		No requerido	
<b>Otros</b>	No requerido		

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirector(a) de Asuntos Especiales		
<b>Código del Puesto</b>	21-112-1-CFNA001-0000021-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA01 Subdirector(a) de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		

<b>Mensual Bruta</b>	mensual bruta.			
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal.	
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar y verificar los convenios, contratos y demás instrumentos a través de los cuales la Secretaría asuma derechos y contraiga obligaciones, así como su cumplimiento.</li> <li>Supervisar el control y registro de los contratos y convenios que celebre la Secretaría.</li> <li>Coordinar la elaboración y actualización de instrumentos normativos en materia turística.</li> <li>Coordinar la elaboración de los dictámenes jurídicos referentes a diversos proyectos de contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos normativos, así como otras disposiciones que sean sometidos a la consideración de la Dirección General.</li> <li>Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, emitir opinión sobre los efectos jurídicos derivados de la aplicación de los instrumentos normativos en materia turística.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>		
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>		
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)			
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ol>			
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido			
<b>Otros</b>	No requerido			

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirector(a) de Administración de Personal		
<b>Código del Puesto</b>	21-510-1-CFNA001-0000025-E-C-M		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA001 Subdirector(a) de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Administración	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Controlar el proceso de selección, a través de la evaluación y análisis de las capacidades, conocimientos y experiencias de los aspirantes a ingresar, con la</li> </ol>		

	<p>finalidad de que se garantice el acceso de los candidatos que demuestren cubran los requisitos del puesto, para que la Sectur cuente con los servidores más aptos para el desempeño de sus atribuciones encomendadas.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Gestionar las convocatorias públicas y abiertas para todo(a) interesado(a) que desee ingresar a este organismo federal, mediante convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y con base en las modalidades que señale el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</li><li>3. Revisar la elaboración y el seguimiento a las respuestas de inconformidades e informes, derivados de concursos de plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de que se transparente el proceso de selección que se lleva a cabo en los procesos públicos y abiertos en esta Dependencia.</li><li>4. Integrar los procesos, métodos y mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos, del cumplimiento de las funciones con base en las metas individuales y colectivas de los servidores públicos de carrera, en función de sus capacidades y del perfil determinado para el puesto que ocupan, para llevar a cabo la evaluación del desempeño.</li><li>5. Controlar la integración del catálogo de metas institucionales y colectivas de las Unidades Responsables de la Sectur, con la finalidad de que se propicie el adecuado desempeño de las atribuciones encomendadas.</li><li>6. Controlar la integración del catálogo de metas individuales de los servidores públicos de carrera y de los servidores públicos de libre designación de la Sectur y del Cestur, con la finalidad de que se establezcan los parámetros de desempeño conforme a la alineación de metas institucionales y colectivas, que permita una adecuada evaluación del desempeño de los servidores públicos.</li><li>7. Proponer los modelos de profesionalización para los servidores públicos, que les permitan adquirir los conocimientos básicos de lo que es la Sectur y la Administración Pública Federal, la especialización, actualización y educación formal en el cargo desempeñado, que les permita la posibilidad de superarse institucional, profesional y personalmente a través de la capacitación sobre las habilidades necesarias para la certificación de las capacidades profesionales adquiridas, en beneficio de la Dependencia.</li><li>8. Dirigir el proceso para que se implemente durante cada ejercicio fiscal, el diagnóstico de detección de necesidades de capacitación, para que se conozcan los requerimientos de las unidades responsables, a fin de que se genere, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, el programa anual de capacitación, dando a conocer el tipo de cursos, sedes y horarios establecidos para la capacitación o actualización.</li><li>9. Supervisar el establecimiento de los sistemas y periodos de evaluación u homologación que permitan la certificación de las capacidades profesionales de los servidores públicos de libre designación de la Sectur, para que se demuestre que han desarrollado y mantienen actualizado el perfil y aptitudes requeridos para el desempeño de sus puestos, con el fin de su permanencia en el puesto.</li><li>10. Llevar el seguimiento y control del porcentaje de puestos en estructura de las instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera descritos, perfilados y valuados en el Catálogo de Puestos, de conformidad con la normatividad establecida con la finalidad de que éstos sean el reflejo de los servidores públicos que requiere la Secretaría.</li><li>11. Supervisar el Subsistema de Desarrollo Profesional, mediante la revisión de los planes individuales de carrera, así como los planes individuales de desarrollo de los servidores públicos de carrera titulares, mediante la operación y actualización del proceso de puntuación, con la finalidad de que se identifiquen las posibles trayectorias de desarrollo.</li><li>12. Administrar la base de datos de las diferentes páginas electrónicas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera como son: el Registro Unico de Servidores Públicos (RUSP), el seguimiento de las fases de las convocatorias públicas y abiertas, así como el</li></ol>
--	---

	<p>Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera y los diversos Subsistemas de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Certificación, Desarrollo Profesional y Separación, con la finalidad de tener actualizada la información del SPC de la Secretaría.</p> <p><b>13.</b> Supervisar, coordinar y registrar las metas específicas comprometidas con la Sector a cumplir, dentro del Sistema del SPC, con base en las disposiciones que expida la Secretaría de la Función Pública e instancias competentes en el sistema del Programa Operativo Anual, teniendo como fin reflejar los avances de la Sector.</p> <p><b>14.</b> Coordinar y supervisar la atención y cumplimiento de la normatividad en materia de relaciones laborales en la Secretaría, a efecto de que exista un clima laboral adecuado y apegado a derecho.</p> <p><b>15.</b> Supervisar y validar la operación de la administración de los recursos humanos de la Secretaría de Turismo, apegada a la normatividad en la materia, para mantener actualizada la historia laboral de cada uno(a) de los y las servidores(as) públicos(as) de la Dependencia, proporcionando a su vez, los servicios administrativos en materia de personal, establecidos hacia el interior y exterior de la misma</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Psicología	Psicología Industrial		
<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo		
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido		
<b>Otros</b>	No requerido		

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirector(a) de Comunicaciones y Administración de Redes		
<b>Código del Puesto</b>	21-511-1-CFNA001-0000019-E-C-K		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA001 Subdirector(a) de Area	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta.		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	1. Proponer al Director General Adjunto de Servicios Informáticos, las políticas y normas en materia de informática y comunicaciones, que correspondan al ámbito		

	<p>de su competencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Elaborar e integrar al programa institucional de desarrollo informático de la Dependencia, los proyectos y procesos que en materia de informática y comunicaciones le correspondan en el ámbito de su competencia.</li> <li>3. Administrar la operación de la red de datos de la Secretaría; dar atención a las solicitudes de los usuarios de la red de datos y elaborar las bases técnicas para la adquisición de los bienes; y contratación de los servicios informáticos y de comunicaciones, en el ámbito de su competencia.</li> <li>4. Proponer e implementar los dispositivos de seguridad que permitan el correcto funcionamiento de la red de datos de la Secretaría.</li> <li>5. Proponer al Director General Adjunto de Servicios Informáticos la integración de las áreas de la Dependencia a Internet y supervisar su operación y elaborar las memorias técnicas de las redes existentes en la Secretaría.</li> <li>6. Capacitar al personal de las áreas usuarias en la correcta utilización de la red de datos.</li> <li>7. Actualizar los procedimientos informáticos y de comunicaciones necesarios para controlar y supervisar la comunicación y traslado de información por medio de la red.</li> <li>8. Dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad en materia de informática y comunicaciones en el ámbito de su competencia.</li> <li>9. Elaborar y coordinar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de datos de la Dependencia; así como supervisar el respaldo de información de las bases de datos de los sistemas institucionales.</li> <li>10. Proponer al Director General Adjunto de Servicios Informáticos, en coordinación con el Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas, los procedimientos de trabajo y herramientas tecnológicas necesarios, que coadyuven a un mejor desarrollo y empleo de los sistemas.</li> </ol>
--	--

<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Física
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Mecánica
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Electrónica
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Física	Electrónica
		Ciencias Económicas	Economía del Cambio Tecnológico
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Ciencia Política	Administración Pública	
<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo		
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido		
<b>Otros</b>	No requerido		

<b>Nombre del Puesto</b>	Jefe(a) de Departamento de Asuntos Labores
<b>Código del Puesto</b>	21-112-1-CFOA001-0000020-E-C-P

<b>Nivel Administrativo</b>	OA001 Jefe(a) de Departamento		<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta			
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Asuntos Jurídicos		<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en representación de la Secretaría, en todos los juicios de carácter laboral en que sea parte.</li> <li>Integrar la documentación que se requiera, en los asuntos de carácter laboral en los que la Secretaría sea parte.</li> <li>Analizar los efectos de los laudos dictados en contra de la Dependencia, por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, y promocionar la orientación necesaria, a efecto de que se cumplan debidamente.</li> <li>Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría, en la solución de los conflictos laborales que se les presenten.</li> <li>Participar, conjuntamente, con otras Unidades Administrativas de la Dependencia, en las relaciones con el Sindicato y en las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene y de Capacitación y Adiestramiento.</li> </ol>			
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en la siguiente carrera:</b>		
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>		
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		
	<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ol>		
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido			
<b>Otros</b>	No requerido			

<b>Nombre del Puesto</b>	Jefe(a) de Departamento de Administración y Control de Personal			
<b>Código del Puesto</b>	21-510-1-CFOA001-0000036-E-C-M			
<b>Nivel Administrativo</b>	OA001 Jefe(a) de Departamento		<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta			
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Administración		<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Determinar la procedencia de las altas, bajas, cambios de adscripción y promoción de los trabajadores de la Secretaría, y que éstas se efectúen, conforme a los procedimientos de personal establecidos por la Dependencia.</li> <li>Revisar y tramitar, ante las dependencias globalizadoras, las filiaciones y altas del personal de nuevo ingreso, para cumplir con el registro de nuevos servidores públicos, conforme a la normatividad en materia de personal.</li> <li>Revisar datos correspondientes a los empleados de nuevo ingreso al Gobierno Federal y coordinar el trámite para la Clave Unica de Registro de Población (CURP), para verificar que todo el personal de la Secretaría cuenta con su CURP correspondiente.</li> <li>Revisar y verificar que la documentación necesaria en la incorporación de personal de nuevo ingreso, cumpla con los requisitos establecidos para su integración respectiva al expediente de personal, así como coordinar la etapa de</li> </ol>			

	revisión documental, conforme al Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera. 5. Implantar, operar, controlar y actualizar el archivo de personal y los expedientes de la historia laboral de los trabajadores para mantener información confiable con respecto al personal de la Secretaría. 6. Elaborar la documentación administrativa que requiere el personal, referente a su antigüedad, percepción, adscripción y horario, para estar en capacidad de responder a las solicitudes de servicio, en materia de recursos humanos (historia laboral dentro de la Dependencia). 7. Gestionar los movimientos de personal ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado (ISSSTE), para proporcionar los servicios de seguridad social requeridos por los servidores públicos de la Secretaría. 8. Gestionar la obtención de las credenciales de identificación, para ser distribuidas a los servidores públicos de la Secretaría, para proporcionar un medio de identificación confiable. 9. Operar en el módulo de Consultas de la Secretaría de la Función Pública, la no inhabilitación de los servidores públicos, para permitir la validación del personal de nuevo ingreso.		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo		
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido		
<b>Otros</b>	No requerido		

<b>Nombre del Puesto</b>	Jefe(a) de Departamento de Recursos Humanos		
<b>Código del Puesto</b>	21-500-1-CFOA001-0000011-E-C-6		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA001 Jefe(a) de Departamento	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Subsecretaría de Innovación y Calidad	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	1. Tramitar las incidencias de nuevo ingreso, promociones e interinatos, así como las de bajas por renuncia, abandono de empleo, jubilaciones, fallecimientos y		

	<p>todo lo que modifique las plantillas de personal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Requerir y turnar la documentación necesaria para el ingreso de personal, elaborar constancias de nombramiento y filiaciones para el personal de nuevo ingreso.</li> <li>3. Validar trimestralmente con la Dirección de Recursos Humanos, la plantilla de personal.</li> <li>4. Recibir y distribuir entre el personal, las constancias de nombramiento, filiación, credenciales, de seguro de vida, altas al ISSSTE, seguros de gastos médicos mayores y seguro de separación individualizada.</li> <li>5. Entregar comprobantes de los pagos quincenales y extraordinarios; efectuar los pagos del personal que cobra con cheque.</li> <li>6. Difundir entre el personal, los cursos de capacitación y otros eventos que se imparten en la Secretaría.</li> <li>7. Tramitar las incidencias para justificar vacaciones, días económicos, inasistencias por comisión, licencias médicas y otros, así como tramitar cambios de horario, que por necesidades del servicio, se soliciten.</li> <li>8. Validar anualmente la base de datos que sirve para la entrega de estímulos del Día de Niño, Día de la Madre y Día de la Secretaría, así como la dotación de uniformes y entregar dichos estímulos a los trabajadores.</li> <li>9. Entregar al personal, las diferentes prestaciones, como son: vales de despensa, uniformes, diplomas y medallas por antigüedad, estímulos y recompensas, etcétera.</li> <li>10. Tramitar las solicitudes de pago de tiempo extra, vales de despensa y de pasajes.</li> <li>11. Entregar los vales de despensa a los trabajadores que laboraron jornadas extraordinarias.</li> <li>12. Efectuar transferencias por medio de banca electrónica para el pago de pasajes.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Preparatoria o Bachillerato. Titulado (a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política		Administración Pública	
<b>Examen de Conocimientos</b>	Mínimo Aprobatorio: <b>80</b> (en escala de 0 a 100)		
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo		
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido		
<b>Otros</b>	No requerido		
<b>Nombre del Puesto</b>	Analista Financiero		

<b>Código del Puesto</b>	21-510-2-CF21865-0000071-E-C-O		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ002 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta.		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Administración	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de los ingresos y egresos de las cuentas bancarias para determinar disponibilidades financieras.</li> <li>2. Efectuar las transferencias a los estados de los recursos radicados por la Tesorería de la Federación.</li> <li>3. Elaboración de los informes de disponibilidades, para proporcionar información oportuna y veraz.</li> <li>4. Elaboración de los enteros por concepto de intereses bancarios, generados en las cuentas bancarias que maneja la Dirección de Recursos Financieros.</li> <li>5. Efectuar los trasposos a la Tesorería de la Federación, por concepto de Reintegros Presupuestales.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:</b>	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
<b>Examen de Conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)		
<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol>		
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	No requerido		

<b>Bases de participación</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y que se señalan en la presente Convocatoria.
<b>Documentación requerida</b>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a> en la liga "Bolsa de Trabajo".</li> <li>2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su</li> </ol>

	<p>folio asignado para el concurso.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Currículo de Trabajaen.</li><li>4. Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word.</li><li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en concurso de: Director(a) de lo Consultivo, Director(a) de Desarrollo de Turismo de Negocios, Director(a) de Recursos Humanos, Director(a) de Recursos Financieros, Subdirector(a) de Asuntos Especiales, Subdirector(a) de Administración de Personal, Subdirector(a) de Comunicaciones y Administración de Redes, Jefe(a) de Departamento de Asuntos Laborales y Jefe (a) de Departamento de Administración y Control de Personal, se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura. Para los puestos de Jefe(a) de Departamento de Recursos Humanos y Analista Financiero, se aceptará como mínimo certificado de estudios a nivel Preparatoria o Bachillerato 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.</li><li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional.</li><li>7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li><li>8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial.</li><li>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).</li><li>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).</li><li>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.</li><li>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</li></ol>
--	---

	<p>pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera.</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en la liga "Documentos e información relevante".</p> <p><b>Nota:</b> 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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p>																
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un folio para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.</p>																
<p><b>Para los puestos de Director(a) de lo Consultivo, Director (a) de Desarrollo de Turismo de Negocios, Director (a) de Recursos Humanos, Director (a) de Recursos Financieros, Subdirector (a) de Asuntos Especiales, Subdirector (a) de Administración de Personal, Subdirector(a) de Comunicaciones y Administración de Redes, Jefe (a) de Departamento de Asuntos Laborales, Jefe (a) de Departamento de Administración y Control de Personal, Jefe (a) de Departamento de Recursos Humanos y Analista Financiero, las etapas son las siguientes:</b></p>																	
<p><b>Etapas del concurso</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 1402 1008 1436">Etapa</th> <th data-bbox="1008 1402 1395 1436">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 1436 1008 1465">Publicación de la Convocatoria</td> <td data-bbox="1008 1436 1395 1465">29 de mayo del 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1465 1008 1526">Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1008 1465 1395 1526">Del 29 de mayo al 11 de junio del 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1526 1008 1587">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td data-bbox="1008 1526 1395 1587">12 y 13 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1587 1008 1648">Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="1008 1587 1395 1648">Del 17 de junio al 05 de julio del 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1648 1008 1709">Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)</td> <td data-bbox="1008 1648 1395 1709">Del 08 al 26 de julio del 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1709 1008 1770">Entrevistas*</td> <td data-bbox="1008 1709 1395 1770">Del 29 de julio al 09 de agosto del 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1770 1008 1799">Determinación*</td> <td data-bbox="1008 1770 1395 1799">09 de agosto del 2013</td> </tr> </tbody> </table> <p>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</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria	29 de mayo del 2013	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 11 de junio del 2013	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	12 y 13 de junio de 2013	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 17 de junio al 05 de julio del 2013	Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Del 08 al 26 de julio del 2013	Entrevistas*	Del 29 de julio al 09 de agosto del 2013	Determinación*	09 de agosto del 2013
Etapa	Fecha o plazo																
Publicación de la Convocatoria	29 de mayo del 2013																
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 29 de mayo al 11 de junio del 2013																
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	12 y 13 de junio de 2013																
Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 17 de junio al 05 de julio del 2013																
Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Del 08 al 26 de julio del 2013																
Entrevistas*	Del 29 de julio al 09 de agosto del 2013																
Determinación*	09 de agosto del 2013																

	<p>Trabajaen.</p> <p>Las entrevistas de todas las plazas, con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F. (Ver sección Presentación de Evaluaciones).</p> <p>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.</p> <p>*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.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e información relevante, en la liga Guías de Estudio para las evaluaciones de habilidades.</p> <p>Como información adicional, respecto a las evaluaciones de habilidades se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: <a href="http://www.spc.gob.mx/ceneval.html">www.spc.gob.mx/ceneval.html</a>.</p>
<b>Presentación de Evaluaciones</b>	<p>La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>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 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.</p> <p>Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.</li> <li>II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso.</li> <li>III. No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto.</li> <li>IV. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ol> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato.</li> </ul> <p>* Este documento se encuentra en la página electrónica <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a> 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.</p> <p>De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso.</p>

	<p>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.</p>																						
<p><b>Reglas de valoración</b></p>	<p>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 plazas, será de <b>80</b>.                  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.</p>																						
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>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:</p> <table border="1" data-bbox="467 1102 1386 1522"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 1102 808 1218">ETAPAS</th> <th data-bbox="808 1102 1079 1218">SUB-ETAPAS</th> <th data-bbox="1079 1102 1386 1218">NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <th data-bbox="1079 1218 1386 1228">MAX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 1228 808 1344" rowspan="2">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td data-bbox="808 1228 1079 1281">EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td> <td data-bbox="1079 1228 1386 1281">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="808 1281 1079 1344">EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td data-bbox="1079 1281 1386 1344">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1344 808 1459" rowspan="2">III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td> <td data-bbox="808 1344 1079 1396">EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td> <td data-bbox="1079 1344 1386 1396">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="808 1396 1079 1459">VALORACION DEL MERITO</td> <td data-bbox="1079 1396 1386 1459">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="467 1459 1079 1501">IV. ENTREVISTAS</td> <td data-bbox="1079 1459 1386 1501">30</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="467 1501 1079 1522"><b>TOTAL</b></td> <td data-bbox="1079 1501 1386 1522"><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota:</b> 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</p>	ETAPAS	SUB-ETAPAS	NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL			MAX	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10	III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20	VALORACION DEL MERITO	10	IV. ENTREVISTAS		30	<b>TOTAL</b>		<b>100</b>
ETAPAS	SUB-ETAPAS	NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL																					
		MAX																					
II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30																					
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10																					
III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20																					
	VALORACION DEL MERITO	10																					
IV. ENTREVISTAS		30																					
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>																					

	<p>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 seis (6).</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el Portal de la Secretaría de Turismo: <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p>
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso.</li> <li>II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a).</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
<b>Cancelación del Concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate.</li> <li>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</li> <li>III. El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol>
<b>Reactivación de Folios</b>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, se tendrán 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 hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración</p>

	<p>de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, 2o. piso, Delegación. Miguel Hidalgo, C. P. 11800, México, D. F.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>4. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el (la) aspirante y la vigencia de las mismas.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso,</li> <li>2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol> <p>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.</p> <p>Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Principios del Concurso</b>	<p>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 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.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Inconformidades</b>	<p>Los (las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Sector, ubicado en la calle de Schiller No. 138, 1er piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 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.</p>
<b>Revocaciones</b>	<p>Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del</p>

	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 No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 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.
<b>Resolución de Dudas</b>	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, Ext. 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 29 de mayo 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 Suplente

Directora de Recursos Humanos

**Lic. Viridiana Moreno Novoa**

Rúbrica.

**Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 038/2013

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) 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, 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 29 de agosto de 2011 y su actualización publicada el 6 de septiembre de 2012 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 038/2013** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	Director de Asuntos Jurídicos		
<b>Código de Puesto</b>	11-E00-1-CF52457-0000029-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	MA2	<b>Número de vacantes</b>	1 (UNA)
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	México, D.F.
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y coordinar la asesoría jurídica a los centros de trabajo del Instituto en la aplicación de la legislación, así como representar al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en los asuntos legales, administrativos, para obtener los mejores resultados en esta materia a favor de la Institución y procurando la defensa de su patrimonio</li> <li>2. Formular y proponer a la instancia superior, los anteproyectos de los decretos, acuerdos, contratos y convenios con el fin de establecer las actividades en materia de cultura, artísticos y educación, así como de arrendamiento y préstamo de las instalaciones del Instituto.</li> <li>3. Supervisar la aplicación correcta de los lineamientos establecidos para asegurar el apego de las actividades al marco legal a fin de obtener las adecuaciones oportunas para su ajuste.</li> <li>4. Proporcionar las bases jurídicas apegadas al marco legal vigente Institucional</li> </ol>		

	<p>para los trámites jurídicos necesarios en aspectos legales que le sean consultados.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Realizar análisis a los ordenamientos que se publiquen y que incidan en el desarrollo del Arte, la Cultura y la Educación Artística, para su implementación.</li> <li>6. Determinar y asegurar la aplicación de la legislación vigente para establecer con los organismos públicos y privados el intercambio Artístico, Educativo, Cultural o de Arrendamiento y/o Préstamo de las instalaciones del Instituto.</li> <li>7. Proporcionar las bases jurídicas apegadas al marco legal Institucional vigente para los trámites jurídicos necesarios en la adquisición de los inmuebles, patrimonio del Instituto.</li> <li>8. Asesorar en materia de los lineamientos jurídicos a los centros de trabajo para exportación o importación temporal de obras artísticas y demás bienes patrimonio del Instituto.</li> <li>9. Asegurar la aplicación de la legislación vigente para su cumplimiento en la celebración de convenios, contratos e instrumentos jurídicos en los que intervenga el Instituto.</li> <li>10. Asistir con el carácter de asesor del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles, de Obras Públicas para asegurar la correcta aplicación del marco jurídico vigente.</li> <li>11. Dirigir y controlar las líneas de acción en materia de los ordenamientos jurídicos para controlar y asegurar el adecuado desarrollo de las funciones del Instituto.</li> <li>12. Cumplir y difundir entre las dependencias del Instituto los ordenamientos jurídicos que se relacionan con su ámbito de competencia y aquellos que sean del interés general para el óptimo aprovechamiento de las actividades Institucionales.</li> <li>13. Asesorar a las áreas del Instituto en los aspectos legales que le sean consultados para brindar un desarrollo adecuado de las actividades en esta materia.</li> <li>14. Representar al Director General en los litigios laborales en los que tenga intervención el Instituto.</li> <li>15. Desahogar los procedimientos judiciales y administrativos para asegurar y controlar el cumplimiento de los procesos conforme a derecho.</li> <li>16. Establecer las directrices para la contestación de demandas en contra del Instituto a fin de obtener sentencias y laudos favorables y poder salvaguardar los intereses del mismo.</li> <li>17. Determinar la estructura que deberán contener las denuncias para la debida tipificación de los delitos, así como coordinar las actividades en los aspectos administrativos, contenciosos y contractuales en los que interviene el Instituto.</li> </ol>
--	--

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Derecho
	<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Defensa Jurídica y Procedimientos 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Administración Pública 5. Relaciones Internacionales
	<b>Capacidades Profesionales</b>	1. Liderazgo (nivel 4) 2. Trabajo en Equipo (nivel 4)
	<b>Idiomas</b>	Inglés Experto
	<b>Otros</b>	Word, Excel, Power Point e Internet

<b>Nombre del Puesto</b>	Subdirector de Asuntos Jurídicos		
<b>Código de Puesto</b>	11-E00-1-CF52458-0000114-E-C-P		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	1 (UNA)
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
<b>Adscripción del</b>	Dirección de Asuntos	<b>Sede</b>	México, D.F.

Puesto	Jurídicos	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y supervisar los criterios y lineamientos jurídicos para la defensa legal de los intereses del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.</li> <li>2. Realizar análisis a los ordenamientos jurídicos que se publiquen y que incidan en el desarrollo del arte, la cultura y la educación artística, para su implementación.</li> <li>3. Estudiar los problemas que se suscitan en el Instituto, con motivo de la interpretación y aplicación del derecho en las áreas solicitantes.</li> <li>4. Diseñar y poner en práctica las estrategias y acciones jurídicas necesarias para asegurar la preservación de los derechos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.</li> <li>5. Proporcionar asistencia jurídica a los centros de trabajo del Instituto que lo soliciten, para el mejor desempeño de sus actividades.</li> <li>6. Representar a la Dirección de Asuntos Jurídicos en las negociaciones que se realicen dentro del Instituto, buscando equilibrio entre las pretensiones y el marco jurídico del Instituto.</li> <li>7. Supervisar y analizar los proyectos de convenios y contratos que celebra el Instituto, para salvaguardar sus intereses.</li> <li>8. Apoyar a la Subdirección de Recursos Materiales en la realización de trámites jurídicos necesarios para la adquisición de bienes muebles e inmuebles y arrendamientos.</li> <li>9. Formular de acuerdo a los criterios establecidos, la presentación de denuncias y demandas ante las instancias correspondientes por las controversias en las que el Instituto sea parte.</li> <li>10. Establecer las directrices para la contestación de demandas en contra del Instituto a fin de obtener sentencias y laudos favorables y poder salvaguardar los intereses del mismo.</li> <li>11. Desarrollar la estructura que deberán contener las denuncias, para la debida tipificación de los delitos, así como coordinar las actividades en los aspectos administrativos, contenciosos y contractuales que interviene el Instituto.</li> <li>12. Resolver los problemas contractuales, civiles y judiciales, tomando en consideración la defensa de los intereses del Instituto.</li> <li>13. Elaborar informes solicitados por autoridades judiciales y administrativas con el fin de cumplir con la normatividad vigente.</li> <li>14. Determinar los mecanismos para la elaboración de informes solicitados por otros organismos o alguna dependencia del Gobierno Federal y dar cumplimiento con la normatividad.</li> <li>15. Aplicar la normatividad establecida para la toma de decisiones y dar solución a las problemáticas del Instituto.</li> <li>16. Participar en los procesos que determinan la Comisión Federal de mejora regulatoria, con el fin de cumplir con la normatividad.</li> <li>17. Analizar y coordinar el seguimiento de las solicitudes de reproducción de monumentos, con el fin de determinar si éstas le competen al Instituto o no.</li> <li>18. Verificar que cada solicitud cumpla con la normatividad interna y legislación general aplicable, con el fin de cumplir conforme a lo establecido ya sea para fines documentales o comerciales.</li> <li>19. Formular respuesta oficial a cada una de las solicitudes con la finalidad de resolver cada una de las consultas relacionadas con el patrimonio cultural.</li> <li>20. Establecer la norma jurídica aplicable al caso.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Derecho
	<b>Experiencia laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Defensa Jurídica y Procedimientos 3. Administración Pública
	<b>Capacidades Profesionales</b>	1. Orientación a Resultados (nivel 3) 2. Trabajo en Equipo (nivel 3)
	<b>Idiomas</b>	Inglés Intermedio
	<b>Otros</b>	Word, Excel, Power Point e Internet,

<b>BASES DE PARTICIPACIÓN</b>	
<b>Principios del concurso</b>	<p>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, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Acuerdos 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 publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su actualización publicada el 6 de septiembre de 2012</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<b>Requisitos de Participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada puesto.</p>
<b>Registro de Aspirantes</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p>
<b>Reactivación de Folios</b>	<p>La reactivación de folio se llevará a cabo durante el periodo de la inscripción al puesto. Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los/las aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p>El/La aspirante deberá solicitar por escrito su petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección a través del correo electrónico <a href="mailto:ingreso@inba.gob.mx">ingreso@inba.gob.mx</a>, dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio.</li> <li>• Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia a concursos por parte del aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de</p>

	reactivación.	
<b>Etapas del Concurso y Calendarios</b>	El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> :	
	<b>CALENDARIO DISTRITO FEDERAL</b>	
	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de Convocatoria	Del 29 de Mayo al 11 de Junio de 2013
	Registro de Aspirantes	Del 29 de Mayo al 11 de Junio de 2013
	Revisión Curricular	Del 29 de Mayo al 11 de Junio de 2013
	Examen de Conocimientos	17 y 18 de Junio de 2013
	Evaluación de Habilidades	24 y 25 de Junio de 2013
	Cotejo Documental	28 de Junio de 2013
	Evaluación de Experiencia	28 de Junio de 2013
	Valoración del Mérito	28 de Junio de 2013
	Entrevista	11 y 12 de Julio de 2013
Determinación del Candidato Ganador	12 de Julio de 2013	
<b>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</b>	<p>El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará, la fecha, hora y lugar en que los/las aspirantes deberán presentarse para el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. <b>No se aplicará la evaluación respectiva si el ó la participante no presenta la documentación requerida por el Instituto y será motivo de descarte si no se presenta en la fecha y hora señalada.</b></p> <p><b>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</b></p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es 80%, este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a lo establecido. Se realizará la evaluación de 2 habilidades, de conformidad con el perfil del puesto, se evalúan con las herramientas del propio Instituto bajo los parámetros de acreditación que fue establecido (70% de calificación mínima para cada una), la calificación menor al 70% se considera reprobatoria y por lo tanto es motivo de descarte, el resultado obtenido será válido para todos los concursos de esta Convocatoria en los que se encuentre inscrito.</p> <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) y evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura <a href="http://www.bellasartes.gob.mx">www.bellasartes.gob.mx</a> en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los y las participantes tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de aplicación para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las herramientas de Evaluación. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad con el numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>Revisión Documental</b></p> <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple por ambos lados, según el caso, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban:</p> <p><b>Cabe mencionar que en caso de no coincidir la información del currículum registrado a través de la página de <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> con la presentada será motivo de descarte.</b></p> <p>1. Currículum Vitae Ejecutivo y el resumen del currículo obtenido a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> debidamente actualizado y firmado.</p>	

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/o título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasante documento oficial que así lo acredite).
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).
6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto e ingresos (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Única de Servicios, etc.).
7. **Copia del Registro Federal de Contribuyentes (Formato del SAT)**
8. **Copia de la CURP**
9. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, constancias de Diplomados, publicaciones especiales, Graduación con Honores o con Distinción, Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, Reconocimientos por Antigüedad en el Sector Público; para Servidores Públicos de Carrera evaluaciones del desempeño y Resultados de Capacitación, Certificaciones, etc).
10. 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.
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
12. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.

**Será motivo de descarte cuando la documentación que presente, no corresponda a la registrada en el portal de Trabajaen en especial el CURP, R.F.C., comprobante de domicilio, entre otros.**

El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura 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](http://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 el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales precedentes.

#### **Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito**

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad, nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (en caso de que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares), logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

#### **Evaluación Psicométrica**

De conformidad a lo establecido en la Quinta Sesión Ordinaria 2010 del Comité Técnico de Profesionalización, se aplicará únicamente a los/las primeros/as cinco

	<p>candidatos/candidatas en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas.</p> <p>Los resultados de dicha evaluación no será considerada como motivo de descarte.</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá considerar los resultados como referencia de los/las candidatos/candidatas para el concurso.</p> <p><b>Entrevista</b></p> <p>La evaluación de la entrevista de los/las candidatos/candidatas, se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <p>I. Cualitativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos cualitativos y valorativos de su historia profesional, motivación al cargo.</li> </ul> <p>II.- Cuantitativo (CERP):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Serán entrevistados/as los/las primeros/as cinco candidatos/as en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as se continuará entrevistando a 3 candidatos/as más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento.</p> <p><b>Determinación</b></p> <p>Serán considerados/as finalistas, los y las candidatos/as que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecidos en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 80 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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</p> <p>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 al Instituto, el ganador señalado en el inciso anterior:</p> <p>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</p> <p>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso</p> <p>En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su actualización publicada el 6 de septiembre de 2012.</p>
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos/as obtenga el Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado/a finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.</p>
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70.</p> <p>La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforma el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, en las Evaluaciones de</p>

	<p>Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los/las 5 candidatos/as que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as se continuará entrevistando a 3 candidatos/as más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Director de Área:</b> <table data-bbox="451 367 860 535"> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>30</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td><b>Total</b></td><td><b>100</b></td></tr> </table> </li> <li>• <b>Subdirector de Área:</b> <table data-bbox="451 556 860 724"> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>25</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td><b>Total</b></td><td><b>100</b></td></tr> </table> </li> </ul> <p>Una vez que el/la candidata/a haya obtenido el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual será de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, será considerado finalista y pasará a la Etapa de Determinación.</p>	Examen de Conocimientos	15	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	30	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>	Examen de Conocimientos	25	Evaluación de Habilidades	20	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>
Examen de Conocimientos	15																								
Evaluación de Habilidades	15																								
Evaluación de la Experiencia	30																								
Valoración del Mérito	10																								
Entrevista	30																								
<b>Total</b>	<b>100</b>																								
Examen de Conocimientos	25																								
Evaluación de Habilidades	20																								
Evaluación de la Experiencia	15																								
Valoración del Mérito	10																								
Entrevista	30																								
<b>Total</b>	<b>100</b>																								
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular en otra dependencia o entidad, 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, en la dependencia o entidad donde causó baja.</p> <p>Los/Las candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as, quedarán integrados/as a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, 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.</p>																								
<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en San Antonio Abad No. 130, 7° piso, Col. Tránsito, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06820, D.F., o en la sede que se le informe previamente en la Ciudad de México, D.F.</li> <li>5. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto, en Nueva York No. 224, Col. Nápoles, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F., teléfonos: 56 82 38 31, 56 82 38 32, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>6. Para el Recurso de Revocación será en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P.01020, México, D.F. en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el</li> </ol>																								

	Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico ingreso@inba.gob.mx y el número telefónico: 51 32 56 00 Ext 1622 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs. Asimismo podrán verificar los resultados de los concursos a través del siguiente Link <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/js_visualizador_anonymous_busqueda.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/js_visualizador_anonymous_busqueda.jsp</a> o a través de la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , del lado derecho encontrará el ícono de "Información y Búsqueda de concurso", en la parte superior encontrará el apartado de "Información sobre concurso", le arrojará un cuadro donde se encuentra el apartado de "seguimiento de un concurso por folio" deberá de introducir el No. de Folio, le da enviar y le arrojará el resultado del concurso.

México, D.F., a 29 de mayo de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suplente del Secretario Técnico

Subdirectora de Registro y Control

**Graciela González Trujillo**

Rúbrica.

#### Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

#### CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 06/2013

**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:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DIVISIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-CFNC003-0001203-E-C-K Subdirector (a) de Área	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos, 93/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	D i r e c c i ó n  d e  E v a l u	<b>Sede</b>	México, D.F.

	a c i ó n		
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el desarrollo y la administración de las aplicaciones informáticas que dan soporte al Sistema Institucional de Información y la operación del propio sistema.</li> <li>2. Coordinar el desarrollo de la normatividad institucional para el manejo de la información estadística del Instituto.</li> <li>3. Coordinar la aplicación de la normatividad institucional para el manejo de la información estadística, y su aplicación en toda la estructura de organización del Politécnico.</li> <li>4. Coordinar el soporte y capacitación a las dependencias politécnicas para la integración de sus procesos de manejo de información estadística.</li> <li>5. Coordinar a nivel institucional el manejo de la información de estadística escolar que solicita la SEP-INEGI.</li> <li>6. Coordinar la integración y generación de la información estadística de manera oportuna, veraz y confiable, que será insumo para los procesos de evaluación que construyen los diferentes informes institucionales.</li> <li>7. Coordinar los procesos de difusión de la información estadística institucional.</li> <li>8. Coordinar los procesos de manejo de información que permitan monitorear los avances del IPN en relación con los programas institucionales.</li> <li>9. Coordinar las respuestas que el Instituto proporciona a los requerimientos sectoriales de información.</li> <li>10. Coordinar la integración del Sistema de Indicadores Institucionales.</li> <li>11. Supervisar la transmisión de información institucional a la SHyCP.</li> <li>12. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y el anteproyecto del programa presupuesto de la Dirección, evaluar su cumplimiento.</li> <li>13. Informar a la Dirección acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como supervisar los requerimientos de información solicitados por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</li> <li>14. Contribuir, en el ámbito de su competencia, en la consolidación de los programas y/o procesos de calidad implementados en el área.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y Computación e Informática.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, y Ciencias Sociales.  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Física.  <b>Carrera específica:</b> Físico Matemáticas, Matemáticas y Matemáticas Educativas</p>	
		<p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. <b>Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p>	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 6 años de experiencia en:  <b>Área de Experiencia:</b> Matemáticas.  <b>Área General:</b> Estadística.  <b>Área de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Área General:</b> Administración Pública.  <b>Área de Experiencia:</b> Pedagogía.  <b>Área General:</b> Organización y Planificación de la Educación.</p>	

	<b>Habilidades</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	<b>Capacidades o Competencias</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-CFOB003-0001197-E-C-N Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, 76/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	D i r e c c i ó n  d e  A d m i n i s t r a c i ó n  E s c o l a r	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Dirección de Administración Escolar, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes.</li> <li>2. Gestionar, ante la Dirección de Gestión del Capital Humano, los movimientos e incidencias</li> </ol>		

	<p>del personal de la Dirección de Administración Escolar, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Administración Escolar, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos.</li> <li>4. Supervisar, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes.</li> <li>5. Detectar, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones.</li> <li>6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección de Administración Escolar con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad.</li> <li>7. Participar, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional.</li> <li>8. Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente.</li> <li>9. Ejercer, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida.</li> <li>10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles.</li> <li>11. Efectuar, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la dirección de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipo necesarios, en el ámbito de la Dirección para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma.</li> <li>13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Dirección de Administración Escolar, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto.</li> <li>14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para controlar el activo fijo asignado a la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo, conforme a la normatividad vigente.</li> <li>15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Dirección.</li> <li>16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan.</li> <li>17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección de Administración Escolar, para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral.</li> <li>18. Proponer mejoras, en el ámbito de la Dirección de Administración Escolar, a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.</li> </ol>	
<p><b>Perfil:</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Finanzas y Derecho.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría.  <b>Carrera específica:</b> Contador Público  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades</p>

		<p><b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. <b>Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en:</p> <p><b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Área General:</b> Administración.</p>
	<b>Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
	<b>Capacidades o Competencias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
<p>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-CFOC003-0001307-E-C-N Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	D i r e c c i ó n  d e  E d u c a c i ó n  C o	<b>Sede</b>	México, D.F.

	n t i n u a		
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Dirección de Educación Continua, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes.</li> <li>2. Gestionar, ante la Dirección de Gestión del Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Dirección de Educación Continua, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Dirección de Educación Continua, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos.</li> <li>4. Supervisar, en el ámbito de la Dirección de Educación Continua, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes.</li> <li>5. Detectar, en el ámbito de la Dirección de Educación Continua, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones.</li> <li>6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Dirección de Educación Continua con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad.</li> <li>7. Participar, en el ámbito de la Dirección, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional.</li> <li>8. Formular e integrar, en el ámbito de la Dirección, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente.</li> <li>9. Ejercer, en el ámbito de la Dirección de Educación Continua, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida.</li> <li>10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles.</li> <li>11. Efectuar, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Dirección de Educación Continua de acuerdo a la norma</li> <li>12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipo necesarios, en el ámbito de la Dirección de Educación Continua para contribuir en el logro de los objetivos institucionales así como el funcionamiento de la misma.</li> <li>13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Dirección de Educación Continua, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto.</li> <li>14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales.</li> <li>15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Dirección de Educación Continua.</li> <li>16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Dirección de Educación Continua, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan.</li> <li>17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Dirección de Educación Continua para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral.</li> <li>18. Proponer mejoras, en el ámbito de la Dirección de Educación Continua, a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería. <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Finanzas y Derecho.	

		<p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría.  <b>Carrera específica:</b> Contador Público  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. <b>Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año),</b> se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Área General:</b> Administración.
	<b>Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
	<b>Capacidades o Competencias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b></p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-CFOA003-0001190-E-C-N Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos, 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	C o o r d i n a c i ó n  d e  C o m u n i c	<b>Sede</b>	México, D.F.

	<p>a c i ó n</p> <p>S o c i a l</p>		
<p><b>Funciones Principales:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar y supervisar en el ámbito de la Coordinación de Comunicación Social, el registro de incidencias del personal adscrito a la misma, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes.</li> <li>2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e incidencias del personal de la Coordinación de Comunicación Social, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Coordinación de Comunicación Social, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos.</li> <li>4. Supervisar que se entreguen los comprobantes de pago del personal adscrito a la Coordinación de Comunicación Social, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes.</li> <li>5. Detectar las necesidades de capacitación del personal adscrito a la Coordinación de Comunicación Social, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones.</li> <li>6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Coordinación de Comunicación Social con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad.</li> <li>7. Participar, en el ámbito de la Coordinación de Comunicación Social, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones de la propia Coordinación para salvaguardar la integridad de las personas y del patrimonio institucional.</li> <li>8. Formular e integrar, en el ámbito de la Coordinación de Comunicación Social, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente.</li> <li>9. Ejercer, en el ámbito de la Coordinación de Comunicación Social y llevar el registro y control del presupuesto asignado, con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida.</li> <li>10. Coordinar y supervisar el trámite, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles.</li> <li>11. Efectuar, ante las Direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Coordinación de Comunicación Social de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>12. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipos necesarios, en el ámbito de la Coordinación de Comunicación Social, para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como en el funcionamiento de la misma.</li> <li>13. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Coordinación de Comunicación Social, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto.</li> <li>14. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para controlar el activo fijo asignado a la Coordinación de Comunicación Social, conforme a la normatividad vigente.</li> <li>15. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Coordinación de Comunicación Social.</li> <li>16. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Coordinación de Comunicación Social, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo de la misma para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan.</li> </ol>		

	<p>17. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Coordinación de Comunicación Social para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral.</p> <p>18. Proponer, en el ámbito de la Coordinación de Comunicación Social, mejoras a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.</p>	
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Economía, Finanzas y Derecho.  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. <b>Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en:  <b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área General:</b> Administración.</p>
	<b>Habilidades</b>	<p>1. Orientación a Resultados.  2. Trabajo en Equipo.</p>
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	<p>1. Orientación a Resultados.  2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</p>
	<b>Capacidades o Competencias</b>	<p>1. Orientación a Resultados.  2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</p>
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b></p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-CFOB003-0001150-E-C-N Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos, 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	S e c r e t a r í a  d	<b>Sede</b>	México, D.F.

	<p style="text-align: center;">e</p> <p style="text-align: center;">S e r v i c i o s</p> <p style="text-align: center;">E d u c a t i v o s</p>		
<p><b>Funciones Principales:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Secretaría de Servicios Educativos, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes.</li> <li>2. Gestionar, ante la Secretaría de Gestión del Capital Humano, los movimientos e Incidencias del personal de la Secretaría, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Secretaría de Servicios Educativos, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos.</li> <li>4. Supervisar, en el ámbito de la Secretaría de Servicios Educativos, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes.</li> <li>5. Detectar, en el ámbito de la Secretaría de Servicios Educativos, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones.</li> <li>6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Secretaría de Servicios Educativos con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad.</li> <li>7. Formular e integrar, en el ámbito de la Secretaría, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente.</li> <li>8. Ejercer, en el ámbito de la Secretaría de Servicios Educativos, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida.</li> <li>9. Coordinar y supervisar el trámite, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles.</li> <li>10. Efectuar, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Secretaría de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>11. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipo necesarios, en el ámbito de la Secretaría para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma.</li> <li>12. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Secretaría de Servicios Educativos, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto.</li> <li>13. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Secretaría de Recursos Materiales y Servicios para controlar el activo fijo asignado a la Secretaría, conforme a la normatividad vigente.</li> <li>14. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Secretaría de Servicios Educativos.</li> </ol>		

	<p>15. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Secretaría de Servicios Educativos, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan.</p> <p>16. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Secretaría de Servicios Educativos para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral.</p> <p>17. Proponer, en el ámbito de la Secretaría de Servicios Educativos, mejoras a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.</p> <p>18. Coordinar y supervisar, en el ámbito de la Secretaría de Servicios Educativos, la aplicación de la normatividad vigente en materia de seguridad e higiene en las instalaciones, así como proponer acciones de mejora para la reducción de riesgos.</p> <p>19. Acordar y determinar conjuntamente con los comités de protección civil, seguridad e higiene y, en su caso, los funcionarios de las áreas de la Secretaría de Servicios Educativos las acciones de prevención y reducción de riesgos a implantar para contribuir al mejoramiento del cuidado de la integridad del personal, así como de la seguridad en sus instalaciones.</p>	
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.  <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Economía, Finanzas y Derecho.  <b>Carrera específica:</b> Contador público.  <b>Área General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. <b>Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año),</b> se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en:  <b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Área General:</b> Administración.</p>
	<b>Habilidades</b>	<p>1. Orientación a Resultados.  2. Trabajo en Equipo.</p>
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	<p>1. Orientación a Resultados.  2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</p>
	<b>Capacidades o Competencias</b>	<p>1. Orientación a Resultados.  2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</p>
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b></p>		
<p><b>BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 06/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b></p>		
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo,</p>	

	<p>cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>
<p><b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b></p>	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li> <li>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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.</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</li> </ol>

	<p><b>9.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p><b>10.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p><b>11.</b> 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. El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará <b>prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.</b></p>								
<b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>								
<b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p> <table border="1" data-bbox="521 1766 1395 1911"> <thead> <tr> <th data-bbox="521 1766 1101 1793"><b>ACTIVIDAD</b></th> <th data-bbox="1101 1766 1395 1793"><b>FECHA O PLAZO</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="521 1793 1101 1820">Publicación</td> <td data-bbox="1101 1793 1395 1820">29 de mayo de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1820 1101 1881">Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></td> <td data-bbox="1101 1820 1395 1881">Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1881 1101 1911"><b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada</td> <td data-bbox="1101 1881 1395 1911">Del 29 de mayo al 12 de</td> </tr> </tbody> </table>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>	Publicación	29 de mayo de 2013	Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013	<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada	Del 29 de mayo al 12 de
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>								
Publicación	29 de mayo de 2013								
Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 29 de mayo al 12 de junio de 2013								
<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada	Del 29 de mayo al 12 de								

	a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	junio de 2013
	<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 19 de junio al 23 de agosto de 2013
	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 19 de junio al 23 de agosto de 2013
	<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 19 de junio al 23 de agosto de 2013
	<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 19 de junio al 23 de agosto de 2013
	<p><b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</p>	
<b>TEMARIOS Y GUÍAS</b>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>	
<b>PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES</b>	<p>Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente.</p> <p>El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del candidato.</p> <p>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:</p> <p><b>a)</b> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p><b>b)</b> Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p>	
<b>REVISIÓN DE</b>	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine	

<b>EXÁMENES</b>	la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.																							
<b>REGLAS DE VALORACIÓN</b>	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: 1</p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1</p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>70</b></p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.</b></p> <p>5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>5, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 5 entrevistados: <b>5, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>7.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>70</b></p> <p>8.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p>9.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p>																							
<b>SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</b>	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>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.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="521 1297 1395 1577"> <thead> <tr> <th data-bbox="521 1297 889 1325">ETAPA</th> <th data-bbox="889 1297 1230 1325">SUBETAPA</th> <th data-bbox="1230 1297 1395 1325">PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="521 1325 889 1436" rowspan="3">II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas</td> <td data-bbox="889 1325 1230 1352">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1230 1325 1395 1352">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="889 1352 1230 1379">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="1230 1352 1395 1379">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="889 1379 1230 1436">Evaluaciones psicométricas</td> <td data-bbox="1230 1379 1395 1436">N/A</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1436 889 1520" rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td> <td data-bbox="889 1436 1230 1463">Evaluación de la experiencia</td> <td data-bbox="1230 1436 1395 1463">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="889 1463 1230 1520">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="1230 1463 1395 1520">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="521 1520 889 1570">IV Entrevista</td> <td data-bbox="889 1520 1230 1570">Entrevista</td> <td data-bbox="1230 1520 1395 1570">25</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="521 1570 1230 1577"><b>Total:</b></td> <td data-bbox="1230 1570 1395 1577"><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno.</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes:  Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.  Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b>  El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p>			ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades	15	Evaluaciones psicométricas	N/A	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15	Valoración del mérito	15	IV Entrevista	Entrevista	25	<b>Total:</b>		<b>100</b>
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																						
II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30																						
	Evaluaciones de habilidades	15																						
	Evaluaciones psicométricas	N/A																						
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15																						
	Valoración del mérito	15																						
IV Entrevista	Entrevista	25																						
<b>Total:</b>		<b>100</b>																						

**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.** El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

**1.- Orden en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

**2.- Duración en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

**3.- Experiencia en el Sector Público.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.

**4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.

**5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

**6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

**a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

**b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

**c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

**d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

**e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

**7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

**8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en [www.trabajaen.gob.mx](http://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

	<p>Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la 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.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la 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, <b>sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros)</li> </ul>
--	--

	<p>relacionados a su campo de experiencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li> <li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li> <li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li> <li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li> <li>• Patentes a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li> <li>• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p><b>10.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá</b></p>
--	--

	<p><b>presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</b> (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 70</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 6 de septiembre de 2012.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p><b>REVISIÓN DOCUMENTAL</b></p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae registrado en trabajaen.</li> <li>• Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li><li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.</li><li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li><li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li><li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li><li>• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</li><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</li><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li><li>• La 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</li></ul>
--	---

	<p>imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, México, D.F.</p>
<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>CANCELACIÓN DE CONCURSOS</b>	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
<b>DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO</b>	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: <b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso; <b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; <b>III</b> 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.
<b>REACTIVACIÓN DE FOLIOS</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p>1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", México, D.F, Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando.  Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn.</li> <li>Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo.</li> <li>Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo.</li> <li>Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn.</li> <li>Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, copia de los documentos establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 3.</li> <li>Domicilio y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p><b>NOTA: EL PERÍODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 8 AL 26 DE JULIO DE 2013, POR LO QUE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO SE REANUDARÁ A PARTIR DEL 29 DE JULIO DE 2013.</b></p> <p>2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización.</p>

	<p>Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1.</p> <p>3. El sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso.</p> <p>La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación.</p> <p>La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso.</p> <p><b>PLAZOS</b></p> <p>1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte.</p> <p>2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte.</p> <p>3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de reactivación de folios.</p> <p>La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</p> <p><b>SUPUESTOS</b></p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p>a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso.</p> <p>b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen.</p> <p>La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet.</p> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>
<p><b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>DISPOSICIONES GENERALES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel</li> </ol>

	<p>Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, México, D.F., de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página web <a href="http://www.oic.ipn.mx/qyr.html">http://www.oic.ipn.mx/qyr.html</a>. <b>NOTA: EL PERÍODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 8 AL 26 DE JULIO DE 2013, POR LO QUE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO SE REANUDARÁ A PARTIR DEL 29 DE JULIO DE 2013.</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS</b></p>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: <a href="mailto:ingreso_dch@ipn.mx">ingreso_dch@ipn.mx</a> y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 20:00 horas.</p> <p>Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf</a>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones. <b>NOTA: EL PERÍODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 8 AL 26 DE JULIO DE 2013, POR LO QUE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO SE REANUDARÁ A PARTIR DEL 29 DE JULIO DE 2013.</b></p>

México, D.F., a 22 de mayo de 2013.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional  
 “La Técnica al Servicio de la Patria”

*Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico*

Encargado de la Dirección de Capital Humano

**Lic. Hugo Castillo Fernández**

Rúbrica.