

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

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 19, 20 y 21 de octubre de 2013, en el Municipio de Coyuca de Benítez del Estado de Guerrero .....

Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 15 y 16 de septiembre de 2013, en 24 municipios del Estado de Guerrero .....

Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de lluvias severas ocurridas del 24 al 28 de octubre de 2013, en 3 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave .....

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Resolución por la que se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio de la revisión de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de cable coaxial del tipo RG ("Radio Guide" o "Guía de Radio"), con o sin mensajero, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por las fracciones arancelarias 8544.20.01, 8544.20.02 y 8544.20.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación .....

Título de asignación minera número 331 del lote Hidalgo Fracción 21.- Exp. Núm. 5/4/00060 .....

Título de asignación minera número 332 del lote Hidalgo Fracción 21 Norte.- Exp. Núm. 5/4/00060 .....

Título de asignación minera número 333 del lote Hidalgo Fracción 21 Sur.- Exp. Núm. 5/4/00060 .....

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-190-SCFI-2013 .....

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

Acuerdo que modifica el similar por el que se da a conocer el establecimiento de épocas y zonas de veda para la captura de todas las especies de camarón en aguas marinas y de los sistemas lagunarios estuarinos de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe, publicado el 30 de abril de 2013 .....

**SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

Circular Obligatoria CO SA-09.2/13 Lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad y/o movilidad reducida a las infraestructuras aeroportuarias y al servicio de transporte aéreo .....

Reglas Generales para la Navegación en la presa Miguel Alemán (Valle de Bravo), Estado de México .....

**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Acuerdo por el que se otorga el Premio Nacional de la Juventud 2013 .....

**SECRETARIA DE SALUD**

Convenio Especifico 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 Morelos .....

Convenio Especifico 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 Nayarit .....

**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, la nulidad concedida a la empresa Grupo ICSSA, S.A. de C.V., mediante sentencia emitida dentro del Juicio de Nulidad número 2262/12-13-02-5, por la entonces Segunda Sala Regional del Golfo del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, hoy Sala Regional del Golfo .....

**PODER JUDICIAL**

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que deroga el artículo 20 del diverso Acuerdo General que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales .....

---

**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 DE TELECOMUNICACIONES**

Acuerdo por el que la Unidad de Competencia Económica del Instituto Federal de Telecomunicaciones informa sobre la recepción y radicación de los procedimientos de investigación en materia de telecomunicaciones y radiodifusión que le fueron remitidos por la Comisión Federal de Competencia Económica .....

Disposiciones Generales para la celebración de Contratos Plurianuales del Instituto Federal de Telecomunicaciones .....

**SEGUNDA SECCION  
PODER EJECUTIVO**

**CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL**

Acuerdo que determina el tipo de prueba para demostrar intercambiabilidad de medicamentos genéricos .....

**CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES**

Acuerdo SO/III-13/08,S mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba los estándares de competencia que se indican .....

---

**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba la función de los códigos de barras bidimensionales en el modelo aprobado por este Órgano de Dirección mediante Acuerdo CG732/2012 .....

**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**

**AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 19, 20 y 21 de octubre de 2013, en el Municipio de Coyuca de Benítez del Estado de Guerrero.**

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19, fracción XI de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 12, fracciones I, II, III y IV del Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN (LINEAMIENTOS), y

**CONSIDERANDO**

Que el día 22 de octubre de 2013 se emitió el Boletín de Prensa número 398/13, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en emergencia al municipio de Coyuca de Benítez del Estado de Guerrero, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 19, 20 y 21 de octubre de 2013, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de octubre de 2013.

Que mediante oficio número DGPC/774/2013, de fecha 11 de noviembre de 2013, la Dirección General de Protección Civil (DGPC) comunica que de acuerdo al más reciente análisis realizado por la Dirección de Administración de Emergencias de esa Unidad Administrativa, las causas de la Declaratoria ya no persisten; por lo que con base en el artículo 12, fracción II de los LINEAMIENTOS, en opinión de la propia DGPC se puede finalizar la vigencia de la Declaratoria de Emergencia, debido a que ha desaparecido la situación de emergencia por la cual fue emitida.

Que el día 11 de noviembre de 2013, la CNPC emitió el Boletín de Prensa 434/13, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia que emitió el 22 de octubre de 2013 con el diverso Boletín de Prensa 398/13 para el municipio de Coyuca de Benítez del Estado de Guerrero, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 19, 20 y 21 de octubre de 2013.

Que tomando en cuenta lo anterior, se determinó procedente expedir el siguiente:

**AVISO DE TÉRMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA PRESENCIA  
DE LLUVIA SEVERA OCURRIDA LOS DÍAS 19, 20 Y 21 DE OCTUBRE DE 2013, EN EL  
MUNICIPIO DE COYUCA DE BENÍTEZ DEL ESTADO DE GUERRERO**

**Artículo 1o.-** De conformidad con el artículo 12, fracción I de los LINEAMIENTOS, se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para el municipio de Coyuca de Benítez del Estado de Guerrero, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 19, 20 y 21 de octubre de 2013.

**Artículo 2o.-** El presente Aviso de Término de la Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 61 de la Ley General de Protección Civil y 12 fracción II, de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a once de noviembre de dos mil trece.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

**AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 15 y 16 de septiembre de 2013, en 24 municipios del Estado de Guerrero.**

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19, fracción XI de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 12, fracciones I, II, III y IV del Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN (LINEAMIENTOS), y

**CONSIDERANDO**

Que el día 21 de septiembre de 2013 se emitió el Boletín de Prensa número 285/13, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en emergencia a los municipios de Atenango del Río, Taxco de Alarcón, Cocula, Tetipac, Pilcaya, General Canuto A. Neri, Copalillo, Tepecoacuilco de Trujano, Ajuchitlán del Progreso, San Miguel Totolapan, Zirándaro, Coyuca de Catalán, Pungarabato, Tlapehuala, Arcelia, Cutzamala de Pinzón, Tlalchapa, Tecoaapa, Igualapa, Petatlán, Tixtla de Guerrero, Cualác, Olinalá y Malinaltepec del Estado de Guerrero, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 15 y 16 de septiembre de 2013, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de septiembre de 2013.

Que mediante oficio número DGPC/770/2013, de fecha 10 de noviembre de 2013, la Dirección General de Protección Civil (DGPC) comunica que de acuerdo al más reciente análisis realizado por la Dirección de Administración de Emergencias de esa Unidad Administrativa, las causas de la Declaratoria ya no persisten; por lo que con base en el artículo 12, fracción II de los LINEAMIENTOS, en opinión de la propia DGPC se puede finalizar la vigencia de la Declaratoria de Emergencia, debido a que ha desaparecido la situación de emergencia por la cual fue emitida.

Que el día 11 de noviembre de 2013, la CNPC emitió el Boletín de Prensa 432/13, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia que emitió el 21 de septiembre de 2013 con el diverso Boletín de Prensa 285/13 para los municipios de Atenango del Río, Taxco de Alarcón, Cocula, Tetipac, Pilcaya, General Canuto A. Neri, Copalillo, Tepecoacuilco de Trujano, Ajuchitlán del Progreso, San Miguel Totolapan, Zirándaro, Coyuca de Catalán, Pungarabato, Tlapehuala, Arcelia, Cutzamala de Pinzón, Tlalchapa, Tecoaapa, Igualapa, Petatlán, Tixtla de Guerrero, Cualác, Olinalá y Malinaltepec del Estado de Guerrero, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 15 y 16 de septiembre de 2013.

Que tomando en cuenta lo anterior, se determinó procedente expedir el siguiente:

**AVISO DE TÉRMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA PRESENCIA  
DE LLUVIA SEVERA OCURRIDA LOS DÍAS 15 Y 16 DE SEPTIEMBRE DE 2013,  
EN 24 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUERRERO**

**Artículo 1o.-** De conformidad con el artículo 12, fracción I de los LINEAMIENTOS, se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Atenango del Río, Taxco de Alarcón, Cocula, Tetipac, Pilcaya, General Canuto A. Neri, Copalillo, Tepecoacuilco de Trujano, Ajuchitlán del Progreso, San Miguel Totolapan, Zirándaro, Coyuca de Catalán, Pungarabato, Tlapehuala, Arcelia, Cutzamala de Pinzón, Tlalchapa, Tecoaapa, Igualapa, Petatlán, Tixtla de Guerrero, Cualác, Olinalá y Malinaltepec del Estado de Guerrero, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 15 y 16 de septiembre de 2013.

**Artículo 2o.-** El presente Aviso de Término de la Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 61 de la Ley General de Protección Civil y 12 fracción II, de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a once de noviembre de dos mil trece.- El Coordinador Nacional,  
**Luis Felipe Puente Espinosa.-** Rúbrica.

**AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de lluvias severas ocurridas del 24 al 28 de octubre de 2013, en 3 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.**

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19, fracción XI de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 12, fracciones I, II, III y IV del Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN (LINEAMIENTOS), y

**CONSIDERANDO**

Que el día 30 de octubre de 2013 se emitió el Boletín de Prensa número 411/13, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en emergencia a los municipios de Agua Dulce, Moloacán y Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la presencia de lluvias severas ocurridas del 24 al 28 de octubre de 2013, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de noviembre de 2013.

Que mediante oficio número DGPC/766/2013, de fecha 9 de noviembre de 2013, la Dirección General de Protección Civil (DGPC) comunica que de acuerdo al más reciente análisis realizado por la Dirección de Administración de Emergencias de esa Unidad Administrativa, las causas de la Declaratoria ya no persisten; por lo que con base en el artículo 12, fracción II de los LINEAMIENTOS, en opinión de la propia DGPC se puede finalizar la vigencia de la Declaratoria de Emergencia, debido a que ha desaparecido la situación de emergencia por la cual fue emitida.

Que el día 11 de noviembre de 2013, la CNPC emitió el Boletín de Prensa 431/13, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia que emitió el 30 de octubre de 2013 con el diverso Boletín de Prensa 411/13 para los municipios de Agua Dulce, Moloacán y Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la presencia de lluvias severas ocurridas del 24 al 28 de octubre de 2013.

Que tomando en cuenta lo anterior, se determinó procedente expedir el siguiente:

**AVISO DE TÉRMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA PRESENCIA  
DE LLUVIAS SEVERAS OCURRIDAS DEL 24 AL 28 DE OCTUBRE DE 2013,  
EN 3 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

**Artículo 1o.-** De conformidad con el artículo 12, fracción I de los LINEAMIENTOS, se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Agua Dulce, Moloacán y Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la presencia de lluvias severas ocurridas del 24 al 28 de octubre de 2013.

**Artículo 2o.-** El presente Aviso de Término de la Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 61 de la Ley General de Protección Civil y 12 fracción II, de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a once de noviembre de dos mil trece.- El Coordinador Nacional,  
**Luis Felipe Puente Espinosa.-** Rúbrica.

## SECRETARÍA DE ECONOMÍA

**RESOLUCIÓN por la que se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio de la revisión de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de cable coaxial del tipo RG (“Radio Guide” o “Guía de Radio”), con o sin mensajero, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por las fracciones arancelarias 8544.20.01, 8544.20.02 y 8544.20.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.**

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

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE ACEPTA LA SOLICITUD DE PARTE INTERESADA Y SE DECLARA EL INICIO DE LA REVISIÓN DE LAS CUOTAS COMPENSATORIAS IMPUESTAS A LAS IMPORTACIONES DE CABLE COAXIAL DEL TIPO RG (“RADIO GUIDE” O “GUÍA DE RADIO”), CON O SIN MENSAJERO, ORIGINARIAS DE LA REPÚBLICA POPULAR CHINA, INDEPENDIEMENTE DEL PAÍS DE PROCEDENCIA. ESTA MERCANCÍA INGRESA POR LAS FRACCIONES ARANCELARIAS 8544.20.01, 8544.20.02 Y 8544.20.99 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACIÓN Y DE EXPORTACIÓN.

Visto para resolver en la etapa inicial el expediente administrativo Rev. 18/13, radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales (UPCI) de la Secretaría de Economía (la “Secretaría”), se emite la presente Resolución de conformidad con los siguientes

### RESULTANDOS

#### A. Resolución final de la investigación antidumping

1. El 10 de agosto de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de cable coaxial del tipo RG (“Radio Guide” o “Guía de Radio”), con o sin mensajero, originarias de la República Popular China (“China”), independientemente del país de procedencia (la “Resolución Final”).

#### B. Cuotas compensatorias

2. De acuerdo con la Resolución Final, la Secretaría impuso las siguientes cuotas compensatorias:

- a. 88% para las importaciones provenientes de Hangzhou Chuangmei Industry Co., Ltd. (“Chuangmei”) y Hangzhou Risingsun Cable Co., Ltd. (“Risingsun”), y
- b. 345.91% para las importaciones provenientes de las demás exportadoras de China.

#### C. Solicitud de revisión

3. El 29 de agosto de 2013 Conductores Monterrey, S.A. de C.V. (CMSA o la “Solicitante”), en su calidad de productor nacional, compareció ante la Secretaría para solicitar el inicio de la revisión de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de cable coaxial del tipo RG, con o sin mensajero, originarias de China.

4. CMSA manifestó que la cuota compensatoria debe incrementarse para todos los exportadores chinos, sin excepción, a manera de reflejar el margen de discriminación de precios actualizado, el cual es superior al que se determinó originalmente. Propuso como periodo de revisión el comprendido de septiembre de 2012 a mayo de 2013.

#### D. Solicitante

5. CMSA es una empresa constituida conforme a las leyes mexicanas. Su actividad principal consiste, entre otras, en la fabricación y venta de toda clase de materiales y equipos eléctricos. Señaló como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en Acordada 47, colonia San José Insurgentes, C.P. 03900, México, Distrito Federal.

#### E. Producto objeto de revisión

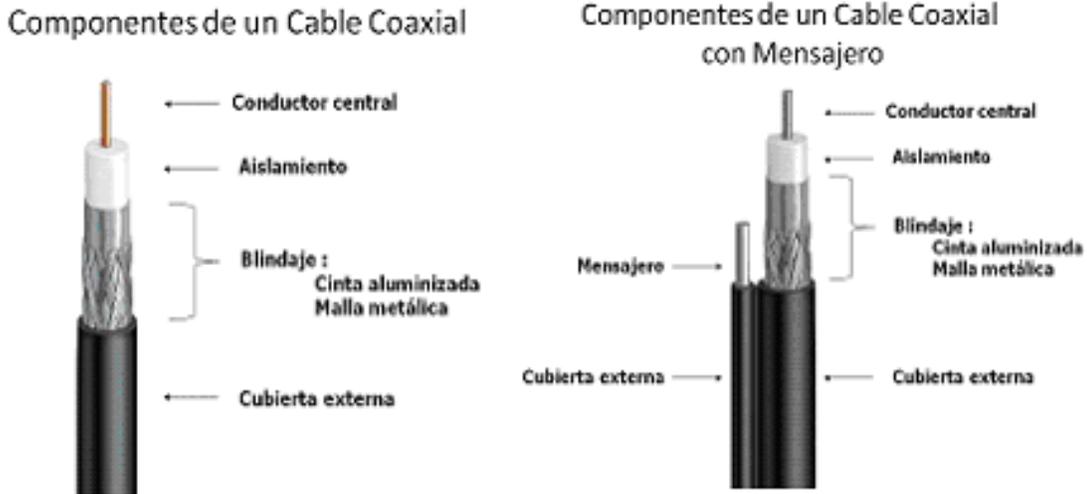
##### 1. Descripción general

6. Los cables coaxiales del tipo RG, con o sin mensajero, son productos diseñados para conducir señales eléctricas de alta frecuencia; como muestra la Ilustración 1, constan de los siguientes componentes:

- a. conductor metálico central, sólido o formado por varios hilos retorcidos, que transporta la señal eléctrica;
- b. material aislante, también denominado dieléctrico, el cual rodea al conductor central y separa a éste del blindaje electromagnético, de modo que evita posibles cortos circuitos y el ruido o las señales entre dichos componentes;

- c. blindaje electromagnético, conocido también como conductor externo, que rodea el material aislante y protege la señal eléctrica que transporta el conductor central para que no se vea afectada por la interferencia de señales electromagnéticas externas;
- d. cubierta plástica exterior, que cubre a todo el cable, y
- e. soporte, conocido comúnmente como mensajero, que se utiliza cuando el uso del cable lo requiere, por ejemplo en tendidos aéreos y distancias grandes.

#### Ilustración 1. Componentes de los cables coaxiales RG



Fuente: CMSA.

7. El diámetro del conductor central de los cables coaxiales RG chinos es menor a 3 milímetros. Las propiedades eléctricas fundamentales de estos productos son la capacitancia, la impedancia y la velocidad de propagación. La capacitancia es el valor de la capacidad eléctrica, medida entre el conductor central y el conductor externo, dividida por la longitud del cable. La impedancia es la relación entre la tensión y la intensidad de corriente y tiene un rango de 50 hasta poco más de 90 ohms. El rango de frecuencia es la magnitud que mide el número de repeticiones por unidad de tiempo de cualquier fenómeno o suceso periódico y comúnmente tiene un rango de 5 Hz a 1 GHz. Finalmente, la velocidad de propagación es la velocidad máxima con la cual se puede transmitir una señal en la línea de transmisión y se expresa como la razón porcentual de dicha velocidad con respecto a la velocidad de la luz, con un rango que va desde 66% hasta 85%.

8. Los componentes que conforman a los cables coaxiales RG están hechos de los siguientes materiales:
- a. conductor metálico central, que comúnmente es de cobre electrolíticamente puro, de cobre estañado o de un material bimetálico compuesto de alambre de acero recubierto de cobre, denominado CCS (por las siglas en inglés de Copper Clad Steel o Copper Covered Steel);
  - b. material aislante (dieléctrico), que normalmente es de polietileno espumado (una variante de éste es el conocido como "Skin Foam Skin", que tiene tres capas: liso, espumado y liso), aunque también puede ser de polietileno sólido o semisólido, policloruro de vinilo (PVC) o politetrafluoroetileno;
  - c. blindaje electromagnético conformado por una o más capas de cinta aluminizada (comúnmente de aluminio poliéster o aluminio polipropileno), y una o más capas de malla metálica (de hilos de aluminio o de cobre). El blindaje electromagnético puede ser de tres tipos:
    - i. no especificado: el blindaje está compuesto por dos capas: una cinta y una malla,
    - ii. tri-shield: el blindaje está compuesto por una cinta, una malla y una segunda cinta, y
    - iii. quad-shield: el blindaje está compuesto por una cinta, una malla, una segunda cinta y una segunda malla.

- d. cubierta plástica exterior, que comúnmente es de PVC aunque puede ser de goma o teflón, y
- e. mensajero, es alambre de acero.

9. Técnica y comercialmente los cables coaxiales objeto de revisión se identifican de la siguiente forma: i) el término RG, que los diferencia de otros tipos de cables coaxiales, por ejemplo troncales y para radiofrecuencia; ii) el número que sigue al término RG, que indica las dimensiones y propiedades eléctricas del cable, y iii) las siglas que indican las características del cable de que se trata en lo relativo a los componentes: conductor central, material aislante, blindaje electromagnético y mensajero (si lo incluye). Por ejemplo, de acuerdo con lo señalado en el punto 6 de la Resolución Final, la denominación "RG 6/U 60 Al TRI Shield CCS ASP" describe al cable coaxial con las características que se muestran en la Tabla 1:

**Tabla 1. Cable coaxial RG 6/U 60 Al TRI Shield CCS ASP**

Referencia	Descripción
RG	Nombre genérico que lo diferencia de otros tipos de cables coaxiales.
6	Número que indica que se trata de un cable coaxial con un conductor central de calibre 18 AWG (por las siglas en inglés de American Wire Gage). AWG sistema estandarizado para la medición de diámetros en conductores eléctricos y es de uso generalizado en la industria.
/U	Indica que es para uso o utilidad general.
	Si no se especifica alguna característica especial para el material aislante, por ejemplo sólido o semisólido, se entiende que es polietileno espumado.
60 Al	Porcentaje del perímetro del material aislante que cubre la malla metálica. En este caso de hilos de aluminio (AL). Este porcentaje puede variar, en este caso la cobertura es de 60%.
TRI Shield	Blindaje electromagnético de tres capas: una cinta, una malla y una segunda cinta.
CCS / ASP	Copper Clad Steel/Auto-supported o con mensajero; esta misma característica también puede indicarse mediante las siglas "MN" (with messenger) y "SS" (self-supported).

Fuente: CMSA.

## 2. Tratamiento arancelario

10. La mercancía objeto de revisión, ingresa por las fracciones arancelarias 8544.20.01, 8544.20.02 y 8544.20.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE), cuya descripción es la que se indica en la Tabla 2:

**Tabla 2. Descripción arancelaria del producto objeto de revisión**

Clasificación arancelaria	Descripción
85	Máquinas, aparatos y material eléctrico, y sus partes; aparatos de grabación o reproducción de sonido, aparatos de grabación o reproducción de imagen y sonido en televisión, y las partes y accesorios de estos aparatos.
8544	Hilos, cables (incluidos los coaxiales) y demás conductores aislados para electricidad, aunque estén laqueados, anodizados o provistos de piezas de conexión; cables de fibras ópticas constituidos por fibras enfundadas individualmente, incluso con conductores eléctricos incorporados o provistos de piezas de conexión.
8544.20	- Cables y demás conductores eléctricos, coaxiales.
8544.20.01	Cables coaxiales, de uno o más conductores eléctricos, aislados y con funda de malla de metal, aun cuando vengán recubiertos de materias aislantes, con o sin mensajero de acero, con una impedancia de 50 a 75 ohms.
8544.20.02	Cables coaxiales de uno o más conductores concéntricos, aislados, aun cuando vengán recubiertos de materias aislantes, con o sin mensajero de acero, con una impedancia de 50 a 75 ohms, excepto lo comprendido en la fracción 8544.20.01.
8544.20.99	Los demás.

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

11. También se realizan importaciones de cables coaxiales RG al amparo de la Regla Octava Complementaria para la Aplicación de la TIGIE, a través del capítulo 98 (Operaciones Especiales), y por la subpartida 9802.00 (Maquinaria, partes o componentes para la fabricación de productos).

12. La unidad de medida en la TIGIE es el kilogramo. Sin embargo, en México las operaciones comerciales normalmente se efectúan en metros lineales y en el extranjero, como en las operaciones de importación, puede utilizarse tanto metros como pies.

13. De acuerdo con el SIAVI, las importaciones que ingresan por las fracciones arancelarias 8544.20.01 y 8544.20.99 están sujetas a un arancel ad valorem de 5%, y están exentas las que se efectúan por la fracción 8544.20.02.

### 3. Normas

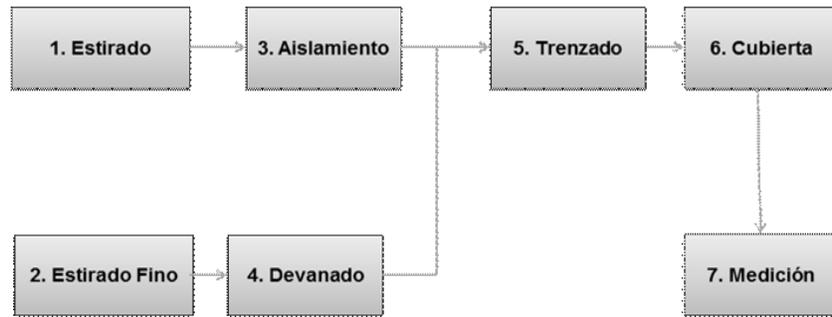
14. Como se indica en el punto 11 de la Resolución Final, CMSA afirmó que en el mercado nacional los cables coaxiales RG de cualquier origen que se utilizan para acometida de los sistemas de televisión por cable (CATV) cumplen con las especificaciones mecánicas y eléctricas que especifica la Norma Mexicana NMX-I-118/02-NYCE-2008. También señaló que no existe norma alguna que regule en el mercado nacional a cables coaxiales RG para uso distinto al señalado, aunque cumplen con las especificaciones que establece el parámetro internacional del cable coaxial RG estadounidense: de General Cable y de los documentos titulados "Military Specification Sheet" y "Detail Specification Sheet", que contienen especificaciones de cables aprobadas para su uso por todos los departamentos y agencias del Departamento de Defensa de Estados Unidos.

15. De acuerdo con los puntos 14 y 10 de las resoluciones de inicio y preliminar de la investigación antidumping que se publicaron en el DOF el 8 de junio y 30 de diciembre de 2011, respectivamente, CMSA sustentó su afirmación con la comparación entre las especificaciones que establece: i) la Norma Mexicana señalada con las del catálogo de la empresa china Zhuhai Hansen Technology Co., Ltd. ("Hansen") en donde ofrece su cable coaxial RG6, RG11 y RG59, y ii) el parámetro internacional de cable coaxial RG estadounidense con las especificaciones de diversas empresas chinas: RG8 con Hangzhou Xitianqi Electron Co., Ltd., RG58 con Zhejiang Tianjie Industrial Co., Ltd., RG62 con Hansen y RG174 con Win Long Enterprises Co., Ltd.

### 4. Proceso productivo e insumos

16. Como se indica en el punto 13 de la Resolución Final, los insumos para fabricar cables coaxiales RG son los componentes que lo conforman (conductor central, material aislante, blindaje, cubierta exterior y mensajero). El proceso para fabricarlos consta de las siguientes etapas, como se muestra en el Diagrama 1:

- a. el alambre de cobre o de acero recubierto de cobre (CCS) que formará el conductor central se pasa por un proceso de estirado intermedio para reducir su diámetro hasta que queda con las dimensiones requeridas;
- b. en forma paralela, el alambre de cobre o aluminio que formará la malla metálica se pasa por un proceso de estirado fino para reducir su diámetro hasta que queda con las dimensiones requeridas;
- c. el alambre de cobre o CCS ya reducido continúa hacia el proceso de aislamiento de acuerdo con las especificaciones eléctricas y físicas requeridas;
- d. el alambre de cobre o aluminio proveniente del proceso de estirado fino pasa a un proceso de devanado en el que se preparan los carretes que se usarán como alimentación para el proceso siguiente de trenzado;
- e. el conductor, una vez aplicado el material aislante, pasa al proceso de trenzado para colocar el blindaje de una o más cintas aluminizadas y una o más mallas de hilos metálicos;
- f. el conductor con el blindaje pasa al proceso de cubiertas mediante el cual se le aplica la cubierta exterior y, en su caso, se le agrega el mensajero, y
- g. el cable terminado se empaca en carrete, rollo o caja en las longitudes que los clientes requieren.

**Diagrama 1. Proceso de producción de cable coaxial**

Fuente: CMSA.

## 5. Usos y funciones

17. De acuerdo con lo señalado en el punto 14 de la Resolución Final, la función de los cables coaxiales RG es transmitir señales eléctricas de radiofrecuencia (de alta frecuencia) con bajas pérdidas y protección contra interferencias electromagnéticas. Existen usos genéricos y específicos. Estos cables tienen cinco aplicaciones principales o genéricas: i) redes de transmisión de datos; ii) redes de comunicación de banda ancha; iii) líneas de transmisión de señal de video; iv) sistemas de seguridad con señales de video, y v) acometida de televisión por cable. Estas aplicaciones genéricas pueden ser de una naturaleza tal que requieran la utilización de una serie RG con determinadas características físicas y eléctricas particulares; estos casos se identificaron como usos específicos. Los cables coaxiales están diseñados para alcanzar la mejor calidad de transmisión de señal dentro de las especificaciones técnicas aplicables en cada caso y cumplen, entre otros, con los siguientes parámetros: i) mínima interferencia por radiación electromagnética desde y hacia el cable; ii) bajas pérdidas de señal que transmiten; iii) poca distorsión de la señal que transmiten, y iv) facilidad de manejo e instalación.

## F. Partes interesadas

18. Los productores nacionales, importadores y exportadores de que tiene conocimiento la Secretaría, son los que a continuación se mencionan:

### 1. Productores nacionales

Conductores ARSA, S.A. de C.V.

Escape No. 11-A

Col. Alce Blanco

CP. 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México

Conductores Mexicanos Eléctricos y de Telecomunicaciones, S.A. de C.V.

Poniente 140 No. 720

Col. Industrial Vallejo

C.P. 02300, México, Distrito Federal

Conductores Monterrey, S.A. de C.V.

Acordada No. 47

Col. San José Insurgentes

C.P. 03900, México, Distrito Federal

Cysa Mexicana, S.A. de C.V.

Av. Circunvalación Poniente No. 915

Col. Ciudad Granja

C.P. 45010, Zapopan, Jalisco

### 2. Importadores

Advanced Assembly Products México, S. de R.L. de C.V.

Av. Eje 2 No.112

Parque Industrial

C.P. 79526, Villa de Reyes, San Luis Potosí

Agilent Technologies México, S. de R.L. de C.V.

Bldv. Adolfo López Mateos No. 2009-202

Col. Los Alpes

C.P. 01010, México, Distrito Federal

Alcatel-Lucent México, S.A. de C.V.  
Av. Ciencia No.13  
Fracc. Ind. Cuautitlán Izcalli  
C.P. 54758, Cuautitlán Izcalli, Estado de México

Alcoa Fastening Systems (México I), S. de R.L. de C.V.  
Carretera Hidalgo No. 120  
Parque Industrial La Amistad  
C.P. 26220, Ciudad de Acuña, Coahuila

Almacenes Audiovisuales, S.A. de C.V.  
Londres No. 75, 202-A  
Col. Juárez  
C.P. 06600, México, Distrito Federal

Andrew Corporation México, S.A. de C.V.  
Monte Elbruz No. 124  
Col. Palmas Polanco  
C.P. 11560, México, Distrito Federal

Anixter de México, S.A. de C.V.  
Blvd. Manuel Ávila Camacho No. 3130, Piso 5  
Col. Valle Dorado  
C.P. 54020, Tlalnepantla de Baz, Estado de México

AR Tecnología, S.A. de C.V.  
Justo Sierra No.1830  
Col. Ladrón de Guevara  
C.P. 44600, Guadalajara, Jalisco

Argos Eléctrica, S.A. de C.V.  
José María Arteaga No. 733  
Col. Fierro  
C.P. 64000, Monterrey, Nuevo León

Arnecom, S.A. de C.V.  
Av. Rómulo Garza No. 410  
Col. Fidel Velázquez Infonavit  
C.P. 66470, San Nicolás de los Garza, Nuevo León

Arris Group de México, S.A. de C.V.  
Av. de la Paz No. 11721  
Parque Industrial Pacífico  
C.P. 22643, Tijuana, Baja California

Asesores y Consultores en Tecnologías, S.A. de C.V.  
Paseo de los Leones No. 1910  
Col. Cumbres  
C.P. 64610, Monterrey, Nuevo León

AT&T Global Network Services México, S. de R.L. de C.V.  
Montes Urales No. 470, P.H.  
Col. Lomas de Chapultepec  
C.P. 11000, México, Distrito Federal

Aviat Networks México, S.A. de C.V.  
Ejército Nacional No. 926, Piso 3  
Col. Los Morales, Sección Palmas  
C.P. 11540, México, Distrito Federal

Banco Nacional de México, S.A.  
Isabel la Católica No. 165  
Col. Obrera  
C.P. 06800, México, Distrito Federal

BBB Industries de México, S. de R.L. de C.V.  
Brecha E-99 Sur  
Parque Industrial Reynosa, Sección Norte  
C.P. 88780, Reynosa, Tamaulipas

Bently de México, S. de R.L. de C.V.  
Tramonte No. 33  
Fracc. Los Pastores  
C.P. 53340, Naucalpan de Juárez, Estado de México

Best Buy Imports, S. de R.L. de C.V.  
Av. Santa Fe No. 485, Piso 2  
Col. Cruz Manca  
C.P. 05349, México, Distrito Federal

BTGS México, S.A. de C.V.  
Manuel Ávila Camacho No. 1  
Col. Polanco, Sección V  
C.P. 11560, México, Distrito Federal

Cablevisión Red, S.A. de C.V.  
Av. Naciones Unidas No. 5526  
Col. Vallarta Universidad  
C.P. 45110, Zapopan, Jalisco

Castelein Management, S. de R.L. de C.V.  
Av. Cuauhtémoc No. 697  
Col. Narvarte  
C.P. 03020, México, Distrito Federal

CATV 3Play México, S. de R.L. de C.V.  
Circuito Parque Industrial No. 449, Etapa V  
Col. Ciudad Industrial  
C.P. 58200, Morelia, Michoacán

Celestica de Reynosa, S.A. de C.V.  
Carretera Reynosa-Matamoros Brecha E-99 Sur  
Parque Industrial  
C.P. 88787, Reynosa, Tamaulipas

Certeza en Negocios, S.A. de C.V.  
Av. 602 No. 208  
Col. San Juan de Aragón Sección III  
C.P. 07970, México, Distrito Federal

Cisco Systems de México, S.A. de C.V.  
Paseo de los Tamarindos No. 400-A, Piso 30  
Col. Bosques de las Lomas  
C.P. 05120, México, Distrito Federal

CMC Productos Perlita, S. de R.L. de C.V.  
Av. Prolongación de Av. Uniones S/N  
Col. Esperanza  
C.P. 87310, Matamoros, Tamaulipas

CNA México, S. de R.L. de C.V.  
Eje 5 Sur No. 36  
Col. Paseos de Churubusco  
C.P. 09030, México, Distrito Federal

Comercializadora de Tecnología Avanzada, S.A. de C.V.  
Loma Bonita No. 18-3  
Col. Lomas Altas  
C.P. 11950, México, Distrito Federal

Comunicaciones y Sonido México, S.A. de C.V.  
Prolongación Lago Tana No. 43, Nave 9  
Col. Huichapan  
C.P. 11290, México, Distrito Federal

Conductores Tecnológicos de Juárez, S.A. de C.V.  
Av. Parque Industrial Aztecas No. 650  
Parque Industrial Aztecas  
C.P. 32679, Ciudad Juárez, Chihuahua

Corporación Mexbusa, S.A. de C.V.  
Av. Centeotl No. 330  
Fracc. Industrial San Antonio Azcapotzalco  
C.P. 02760, México, Distrito Federal

Corporativo Inalarm, S.A. de C.V.  
Rey Maxtla No. 213  
Col. San Francisco Tetecala  
C.P. 02730, México, Distrito Federal

DART de México, S. de R.L. de C.V.  
Av. Máximo Montiel Olmos Manzana 18, Lote 2  
Parque Industrial Atlacomulco  
C.P. 50450, Atlacomulco de Fabela, Estado de México

Dell México, S.A. de C.V.  
Paseo de la Reforma No. 2620  
Col. Lomas Altas  
C.P. 11950, México, Distrito Federal

Distribuciones Térmicas, S.A. de C.V.  
Del Parque No. 628  
Col. Nuevo San Rafael  
C.P. 67119, Guadalupe, Nuevo León

Distribuidora Tecso, S.A. de C.V.  
Blvd. Manuel Ávila Camacho No. 37  
Col. Lomas de Chapultepec  
C.P. 11000, México, Distrito Federal

Dovtronik de México, S.A. de C.V.  
Río Lerma No. 277, Depto. 301  
Col. Cuauhtémoc  
C.P. 06500, México, Distrito Federal

Electrónica Clarión, S.A. de C.V.  
Av. 3 S/N, esquina Calle 9  
Zona Industrial  
C.P. 76800, San Juan del Río, Querétaro

Electrónica Remberg, S.A. de C.V.  
República del Salvador No. 30-101  
Col. Centro  
C.P. 06000, México, Distrito Federal

Electrónica Steren de Monterrey, S.A.  
Av. Colón Poniente 130  
Col. Centro  
C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco

Ensco Drilling México, Llc.  
Av. 4 Oriente, Lote 16  
Col. Puerto Pesquero entre Calle 1 Sur y 2 Sur  
C.P. 24129, Ciudad del Carmen, Campeche

Equant México, S.A. de C.V.  
Jaime Balmes No. 8, Piso 2  
Col. Los Morales Polanco  
C.P. 11510, México, Distrito Federal

Ericsson Telecom, S.A. de C.V.  
Paseo de la Reforma No. 1015, Piso 7  
Col. Santa Fe  
C.P. 01210, México, Distrito Federal

Excel Distribuidora, S. de R.L. de C.V.  
Francisco Eusebio Kino Norte No. 105  
Fracc. Garita de Otay  
C.P. 22430, Tijuana, Baja California

Extensiones Eléctricas y de Audio, S.A. de C.V.

Cascada No. 214

Col. San Andrés Tetepilco

C.P. 09440, México, Distrito Federal

Flash Computers, S.A. de C.V.

Aeropuerto Centro Comercial Otay No. 1900

C.P. 22390, Tijuana, Baja California

Ford Motor Company, S.A. de C.V.

Reforma No. 333, Piso 2

Col. Cuauhtémoc

C.P. 06500, México, Distrito Federal

Fujikura Automotive México, S. de R.L. de C.V.

Lib. Gral. Manuel Pérez Treviño S/N, Parque Industrial Amistad

Col. Lomas del Norte

C.P. 26070, Piedras Negras, Coahuila

GE Sistemas Médicos de México, S.A. de C.V.

Av. Santa Fe No. 495, Int. 0502

Col. Santa Fe

C.P. 05349, México Distrito Federal

General Motors de México, S. de R.L. de C.V.

Av. Ejército Nacional No. 843

Col. Granada

C.P. 11520, México, Distrito Federal

Geokinetics de México, S.A. de C.V.

General García Conde Palomas No. 64

Col. Reforma Social

C.P. 11650, México, Distrito Federal

Gestión en Servicios de Informática, S.A. de C.V.

Insurgentes Sur No. 813, Of. 1005

Col. Nápoles

C.P. 03810, México, Distrito Federal

Grainger, S.A. de C.V.

Aristóteles No. 118, Edif. 7, Carretera Miguel Alemán Km 17

Parque Industrial Kalos

C.P. 66600, Apodaca, Nuevo León

Grupo Importador Karaoto, S.A. de C.V.

El Carmen No. 78

Col. Centro

C.P. 06020, México, Distrito Federal

Grupo Tzian, S.A. de C.V.

Av. Prolongación Paseo de la Reforma No. 39

Col. Paseo de las Lomas

C.P. 01330, México, Distrito Federal

H&U Management Trading, S.A. de C.V.

El Mirador, Lote 1, Manzana 4

Col. Tequesquináhuac

C.P. 54020, Tlalnepantla de Baz, Estado de México

Harada Industries (México), S.A. de C.V.

Av. Central Km 3.1 Carretera

Fracc. Ind. Valle de Oro del Río

C.P. 76802, San Juan del Río, Querétaro

Hendrickson Spring México, S. de R.L. de C.V.

Av. Rassini No. 801

Col. Bravo

C.P. 26030, Piedras Negras, Coahuila

Hermes Music, S.A. de C.V.  
Naranjo No.76  
Col. Santa María La Ribera  
C.P. 06400, México, Distrito Federal

High Power de México, S.A. de C.V.  
Ramal la Tijera No. 1846  
Col. El Campanario  
C.P. 45234, Zapopan, Jalisco

Huawei Technologies de México, S.A. de C.V.  
Av. Santa Fe No. 440, Torre Century Plaza, Piso 15  
Col. Santa Fe  
C.P. 05348, México, Distrito Federal

Importaciones y Exportaciones Rino, S.A. de C.V.  
Eje Central Lázaro Cárdenas No. 38  
Col. Centro  
C.P. 06010, México, Distrito Federal

Industrial Minera México, S.A. de C.V.  
Carretera a Bahía Kino Km 8.5  
Col. La Manga  
C.P. 83220, Hermosillo, Sonora

Ingram Micro México, S.A. de C.V.  
Av. 16 de septiembre No. 225  
Col. Barrio San Martín Xochinahuac  
C.P. 02140, México, Distrito Federal

Inova, S.A. de C.V.  
Francisco Siller No. 138  
Col. Los Sauces  
C.P. 66238, San Pedro Garza García, Nuevo León

Intercovamex, S.A. de C.V.  
Subida del Club No. 62  
Col. Reforma  
C.P. 66260, Cuernavaca, Morelos

Jabil Circuit de Chihuahua, S. de R.L. de C.V.  
Av. Alejandro Dumas No. 11341  
Complejo Industrial Chihuahua  
C.P. 31109, Chihuahua, Chihuahua

Jabil Global Services de México, S.A. de C.V.  
Blvd. Montebello No. 737  
Parque Industrial Colonial  
C.P. 88787, Reynosa, Tamaulipas

Kapton Electronics, S.A. de C.V.  
Júpiter No. 39  
Col. Nueva Industrial Vallejo  
C.P. 07700, México, Distrito Federal

Kimberly Clark de México, S.A.B. de C.V.  
Av. Jaime Balmes No. 8, Piso 9  
Col. Los Morales Polanco  
C.P. 11510, México, Distrito Federal

La Pescadería, S. de R.L. de C.V.  
Tamaulipas No. 615 C y D  
Col. Rodríguez  
C.P. 88630, Reynosa, Tamaulipas

Landis & Gyr, S.A. de C.V.  
Brecha E-99 Norte S/N  
Parque Industrial Reynosa  
C.P. 88780, Reynosa, Tamaulipas

LG Electronics Mexicali, S.A. de C.V.  
Órbita No. 336  
Parque Industrial Mexicali  
C.P. 21210, Mexicali, Baja California

Lightcom, S.A. de C.V.  
Carretera México-Querétaro Km 37.5  
Parque Industrial Cuamatla Nave 34  
C.P. 54730, Cuautitlán Izcalli, Estado de México

Lineage Power Matamoros, S.A. de C.V.  
Poniente 2 entre Norte 7 y Av. Lauro Villar No. 4  
Col. Industrial Matamoros  
C.P. 87499, Matamoros, Tamaulipas

Logística y Desarrollo en Comercio Internacional, S.C.  
Gonzalitos No. 1004  
Col. Chapultepec, entre Reyes y Texcoco  
C.P. 66444, San Nicolás de los Garza, Nuevo León

Mantenimiento Arquitectónico Integral, S.A. de C.V.  
Carlos B. Zetina No. 106  
Col. Escandón  
C.P. 11800, México, Distrito Federal

Marathon Eléctrica de Puebla, S.A. de C.V.  
Calle 17 Norte No. 205-A  
Col. Centro  
C.P. 72000, Puebla, Puebla

Martek Power, S.A. de C.V.  
Romano No. 13525-C  
Fraccionamiento Alcalá  
C.P. 22440, Tijuana, Baja California

Medtronic México, S. de R.L. de C.V.  
Reforma No. 222, Piso 15  
Col. Juárez  
C.P. 06600, México, Distrito Federal

Meggi, S.A. de C.V.  
Calle 11 No. 8950  
Col. Zona Centro  
C.P. 22000, Ensenada, Baja California

Micronet de México, S.A. de C.V.  
Paseo María Elena No. 1129  
Col. Ampliación Valle del Mirador  
C.P. 64750, Monterrey, Nuevo León

Monster Latino América Limited, S. de R.L. de C.V.  
Vía Rápida Poniente No. 16955  
Col. Río Tijuana 3a. etapa  
C.P. 22226, Tijuana, Baja California

Motorola Comercial, S.A. de C.V.  
Bosque de Alisos No. 125  
Col. Bosques de las Lomas  
C.P. 05120, México, Distrito Federal

Motorola Solutions de Reynosa, S. de R.L. de C.V.  
Av. Industrial Río San Juan, Manzana 9  
Parque Industrial del Norte  
C.P. 88736, Reynosa, Tamaulipas

Movimiento y Transacción Internacional, S.A. de C.V.  
Simona Barba Local 37-5110  
Col. Partido Escobedo  
C.P. 32330, Ciudad Juárez, Chihuahua

Networking Technologies México, S.A. de C.V.  
Carretera Saltillo-Monterrey No.7290  
Col. Los Rodríguez  
C.P. 25200, Saltillo, Coahuila

Noble Contracting, S.A.R.L.  
Francisco Petrarca No. 223  
Col. Chapultepec Morales  
C.P. 11570, México, Distrito Federal

Noble Leonard Jones, Llc.  
Km 8.1 de la Carretera Carmen-Puerto Real 1A y 1B  
Predio San Antonio del Limón II  
C.P. 24157, Ciudad del Carmen, Campeche

Ormex, S. de R.L. de C.V.  
Calle 21 No. 1103  
Col. Ampliación Ciudad Industrial  
C.P. 97390, Mérida, Yucatán

Panasonic Automotive Systems de México, S.A. de C.V.  
Carretera Reynosa Matamoros S/N y Brecha E-99  
Parque Industrial Reynosa, Sección Norte  
C.P. 88780, Reynosa, Tamaulipas

Pez Confiable, S.A. de C.V.  
Tamaulipas No. 615, Local C  
Col. Rodríguez  
C.P. 88630, Reynosa, Tamaulipas

Pillar Mexicana, S.A. de C.V.  
Av. Revolución No. 1315  
Col. Campestre San Ángel  
C.P. 01040, México, Distrito Federal

Plamex, S.A. de C.V.  
Blvd. Bellas Artes No. 20308  
Col. Ciudad Industrial  
C.P. 22444, Tijuana, Baja California

Power & Telephone Supply, S.A. de C.V.  
Poniente 146 No. 759-B  
Col. Industrial Vallejo  
C.P. 02300, México, Distrito Federal

Promotora de Maquinaria, S.A. de C.V.  
Av. Miguel de Cervantes Saavedra No. 408  
Col. Vista Hermosa  
C.P. 37330, León, Guanajuato

Representaciones de Audio, S.A. de C.V.  
Calle 10 No. 133  
Col. Granjas San Antonio  
C.P. 09070, México, Distrito Federal

Rockwell Automation de México, S.A. de C.V.  
Bosque de Ciruelos No. 160  
Col. Bosques de las Lomas  
C.P. 11700, México, Distrito Federal

RYMSA de México, S.A. de C.V.  
Acceso II No. 30-B  
Zona Industrial Benito Juárez  
C.P. 76120, Querétaro, Querétaro

Salatiel Moriah, S.A. de C.V.  
Norte 168 No. 609  
Col. Pensador Mexicano  
C.P. 15510, México, Distrito Federal

Samsung Electronics México, S.A. de C.V.  
Presidente Masaryk No. 111, interior 2  
Col. Chapultepec Morales  
C.P. 11570, México, Distrito Federal

Samsung Mexicana, S.A. de C.V.  
Blvd. Los Olivos No. 11110  
Parque Industrial El Florido 2a. Sección  
C.P. 22244, La Paz, Baja California Sur

SAS de Acuña, S.A. de C.V.  
Carretera Presa La Amistad Km 1.5  
Col. Barrera Atilano  
C.P. 26230, Piedras Negras, Coahuila

Saxon Energy Services de México, S.A. de C.V.  
Libramiento Sur No. 1000  
Col. López Portillo  
C.P. 88757, Reynosa, Tamaulipas

Security System Providers, S.A. de C.V.  
Zempoala No. 151-B  
Col. Narvarte  
C.P. 03020, México, Distrito Federal

Seesa Comunicaciones, S.A. de C.V.  
Tuxpan No. 69  
Col. Roma Sur  
C.P. 06760, México, Distrito Federal

Servicio e Integración Biomédica de México, S.A. de C.V.  
Tejocotes No. 202 interior 1 y 2  
Col. Del Valle  
C.P. 03100, México, Distrito Federal

Servicios y Soluciones Integrales Binacional, S.A.  
Zaragoza No. 500  
Col. Prolongación Cumbres  
C.P. 88745, Reynosa, Tamaulipas

Shelter Services de Sonora, S.A. de C.V.  
Shelter Services de Tamaulipas, S.A. de C.V.  
Av. Guerrero No. 1854  
Col. Juárez  
C.P. 88209, Nuevo Laredo, Tamaulipas

Siemens Innovaciones, S.A. de C.V.  
Av. Ejército Nacional No. 350  
Col. Chapultepec Morales  
C.P. 11570, México, Distrito Federal

Sistemas Informática Telecomunicaciones y Especial  
Xicoténcatl No. 5-B  
Col. Esfuerzo Nacional Oro y Plata  
C.P. 55320, Ecatepec, Estado de México

Sistemas y Servicios de Comunicación, S.A. de C.V.  
Av. 20 de noviembre No. 805  
Col. Centro  
C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua

Sistemas y Servicios para Topografía, S.A. de C.V.  
Uxmal No. 413  
Col. Narvarte Poniente  
C.P. 03020, México, Distrito Federal

Sony Mobile Communications México, S.A. de C.V.  
Prolongación Paseo de la Reforma No.1015, Piso 5  
Col. Santa Fe  
C.P. 01376, México, Distrito Federal

Sony Nuevo Laredo, S.A. de C.V.  
Blvd. Luis Donald Colosio Murrieta Km 0200 Sur  
Parque Módulo Industrial Américas  
C.P. 88277, Nuevo Laredo, Tamaulipas

Starkell, S.A. de C.V.  
Av. Aviación No. 3800  
Col. San Juan de Ocotán  
C.P. 45019, Zapopan, Jalisco

Store Electronic Systems Latino América, S. de R.L. de C.V.  
Av. Paseo de la Reforma No. 295  
Col. Cuauhtémoc  
C.P. 06500, México, Distrito Federal

Tektronix, S.A. de C.V.  
Periférico Sur No. 5000, Piso 8  
Col. Insurgentes Cuicuilco  
C.P. 04530, México, Distrito Federal

Telecomunicaciones y Servicios del Norte, S.A. de C.V.  
Andrés Guajardo No. 350  
Parque Industrial Apodaca  
C.P. 66600, Apodaca, Nuevo León

TP-Link Technologies de México, S. de R.L. de C.V.  
Goldsmith No. 53, Piso 1  
Col. Polanco Chapultepec  
C.P. 11560, México, Distrito Federal

Trading Specialties, S.A. de C.V.  
Calle E No. 21  
Col. Modelo  
C. P. 53330, Naucalpan de Juárez, Estado de México

Trostel México, S. de R.L. de C.V.  
Av. Fomento Industrial Lote 8, Manzana 3  
Col. Lomas de Jarachina  
C.P. 88730, Reynosa, Tamaulipas

Truper, S.A. de C.V.  
Miguel de Cervantes Saavedra No. 67  
Col. Granada  
C.P. 11520, México, Distrito Federal

Turbinas Solar, S.A. de C.V.  
Newton No. 293, Piso 2  
Col. Chapultepec Morales  
C.P. 11570, México, Distrito Federal

Uzzy de México, S.A. de C.V.  
Miguel Ángel No. 112  
Col. Moderna  
C.P. 03510, México, Distrito Federal

Westcon México, S.A. de C.V.  
Lago Victoria No.74, Piso 7  
Col. Granada  
C.P. 11520, México, Distrito Federal

**3. Importadores de los que la Solicitante no presentó datos de localización o presentó datos incompletos**

Absa Sonora, S.A. de C.V.  
Adrián Ramírez Estrada  
C Cor de México, S.A. de C.V.  
Carl Zeiss de México, S.A.  
Caterpillar Américas México, S. de R.L. de C.V.  
Ceragon Networks, S.A. de C.V.  
Comercial de Carnes Frías del Norte, S.A. de C.V.  
Comercio Global y Servicios Aduanales, S. de R.L.  
Denice Alvarado Ríos  
Distribuidora Impuls Id Systems de México, S.A.  
Doctronic de México, S.A.  
Economy Products México, S. de R.L. de C.V.  
Enlaces Tecnológicos e Intelectuales, S. de R.L. de C.V.  
Ensambladora del Modular, S.A. de C.V.  
Foxconn México Precisión Industry Co., S.A. de C.V.  
Furukawa Wiring Systems México, S.A. de C.V.  
GR Electrónica, S.A. de C.V.  
Grant Prideco, S. de R.L. de C.V.  
Grupo Famsa, S.A.B. de C.V.  
Grupo Sofri, S. de R.L. de C.V.  
Home Depot México, S de R.L. de C.V.  
IBM de México, Comercialización y Servicios, S.A.  
Intel Tecnología de México, S.A. de C.V.  
MEI Querétaro, S. de R.L. de C.V.  
Motorola de Reynosa, S. de R.L. de C.V.  
Nypro de La Frontera, S. de R.L. de C.V.  
SIAE Microelectrónica de México, S. de R.L. de C.V.  
Soluciones en Iluminación MX, S. de R.L. de C.V.  
Sony Ericsson Mobile Communications México, S.A.  
Tecnoinnovaciones de Sonora, S.A. de C.V.

**4. Exportadores**

Acs Commercial Solutions, Llc.  
2828 N Haskell Av. Bldg. I 9th Fl  
Zip Code 75204, Dallas, Texas, USA  
Advanced Assembly Products, Inc.  
1300 E 9 Mile Road  
Zip Code 48030, Hazel Park, Michigan, USA  
Advanced Energy Industries, Inc.  
1625 Sharp Point Dr.  
Zip Code 80525, Fort Collins, Colorado, USA  
Alcatel-Lucent International  
3 Av. Octave Gréard  
Zip Code 75007, Paris, France

Alcoa Global Fasteners, Inc.  
Alcoa Global Center 390, Park Avenue  
Zip Code 10022, New York, USA

Amazon.com, Inc.  
1200 12th Av. St., Suite 1200  
Zip Code 98144, Seattle, Washington, USA

American Furukawa, Inc.  
47677 Galleon Dr.  
Zip Code 48170, Plymouth, Michigan, USA

Andrew, Llc.  
3 Westbrook Corporate Center Suite 900  
Zip Code 60154, Westchester, Illinois, USA

Anixter, Inc.  
2301 Patriot Blvd.  
Zip Code 60026, Glenview, Illinois, USA

Apex Dynamics, USA  
885 Marconi Av.  
Zip Code 11779, Ronkonkoma, New York, USA

Aquaneers Corporation  
1211 San Dario Av.  
Zip Code 78040, Laredo, Texas, USA

Argos Eléctrica Guatemala, S.A.  
27 Av. 33-85  
Zona 12, Guatemala

Av. De la Luz No. 67  
Parque Industrial la Luz  
C.P. 54716, Cuautitlán Izcalli, Estado de México

Arris Solutions, Inc.  
3871 Lakefield Dr.  
Zip Code 30024, Suwanee, Georgia, USA

AT&T GNS, Llc.  
21571 Beaumeade Circle  
Zip Code 20147, Ashburn, Virginia, USA

Aviat Networks (S) Pte., Ltd.  
17 Changi Business Park Central 1  
Honeywell Building No. 04-01  
Zip Code 486073, Singapore

Axon Drilling Products, Inc.  
10343 Sam Houston Park Dr., St. 210  
Zip Code 77064, Houston, Texas, USA

Barnett Outdoors, Llc.  
PO Box 1209  
Zip Code 34688, Tarpon Springs, Florida, USA

BBB Industries, Llc.  
5640 Commerce Blvd.  
Zip Code 36619, E. Mobile, Alabama, USA

Belden Inc.  
7733 Forsyth Blvd. St. 800  
Zip Code 63105-1873, Saint Louis, Missouri, USA

BT Americas, Inc.  
2160 East Grand Av.  
Zip Code 90245-5024, El Segundo, California, USA

Celestica, Llc./Ftz.  
6500 S. 35th St. Bldg. Y, Suite B  
Zip Code 78503, McAllen, Texas, USA

Changzhou Dahua Imp. and Exp. (Group), Corp., Ltd.  
Heng Yuan Building No.180, Guanhe West Road  
Zip Code 213002, Changzhou, Jiangsu, China

Changzhou Foreign Trade Bases Imp. & Exp. Co., Ltd.  
3 F, No. 99, Hehai Middle Road  
Zip Code 213022, Changzhou, Jiangsu, China

Chicago Metallic Plant 1  
Unit 2002-3, 20/F, Empress Plaza  
17-19 Chatham Road South  
Tsimshatsui, Kowloon, Hong Kong

Cisco Systems, Inc.  
170 West Tasman Dr.  
Zip Code 95134, San José, California, USA

Citibank NA  
Citibank Customer Service PO Box 6500  
Zip Code 57117-6500, Sioux Falls, San Diego, USA

Condumex, Incorporated  
Lago Zürich 245, Piso 6, Edif. Frisco  
Col. Ampliación Granada  
C.P. 11529, México, Distrito Federal

DELL Products, L.P.  
Unit 1610, Wellborne Commercial Centre  
8 Java Road  
North Point, Hong Kong

Economy Products Company  
5847 San Felipe Suite 3300  
Zip Code 77057, Houston, Texas, USA

Elite Castle Limited  
Unit 1610, Wellborne Commercial Centre  
8 Java Road  
North Point, Hong Kong

Enesco International Incorporated  
3 Road Floor, 6 Chesterfield Gardens  
Zip Code W1J 5BQ, London, United Kingdom

Ericsson AB  
Extron USA West  
Worldwide Headquarters 1025 E. Ball Road  
Zip Code 92805, Anaheim, California, USA

Export Services, Inc.  
20600 Sheldon Road  
Zip Code 44142, Cleveland, Ohio, USA

Extron Electronics  
Worldwide Headquarters 1025 E Ball Road  
Zip Code 92805, Anaheim, California, USA

Fenghua Boda Electronic Wire & Cable Co., Ltd.  
Xikou Industrial Garden  
Zip Code 315502, Fenghua, Ningbo, Zhejiang, China

Fosbel, Inc.  
20600 Sheldon Road  
Zip Code 44142, Cleveland, Ohio, USA

GE Sensing GE Infrastructure Sensing, Inc.  
967 Windfall Road  
Zip Code 15857, St. Marys, Pensilvania, USA

Golden Cypress (Hong Kong), Limited  
Kwun Tong Industrial Centre 460-470  
Kwun Tong Road  
Kwun Tong, Kowloon, Hong Kong

Grandtek Distributors, Inc.  
8662 Av. de La Fuente Suite 9 & 10  
Zip Code 92154, San Diego, California, USA

Hangzhou Chuangmei Industry Co., Ltd.  
Shiwu Village, Jinnan St.  
Zip Code 311301, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang, China

Hangzhou Jialei Cable Co., Ltd.  
Linglong Industrial Park  
Zip Code 311300, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang, China

Hangzhou Lian Qisheng Cable Co., Ltd.  
Martín Mendalde 1755-P.B.  
Col. Del Valle  
C.P. 03100, México, Distrito Federal

Hangzhou Linan Huajie Wires & Cable Co., Ltd.  
Qingke Village, Jincheng St.  
Zip Code 311300, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang, China

Hangzhou Risingsun Cable Co., Ltd.  
1188 Jinxi Road, Linglong Industrial Zone  
Zip Code 311300, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang, China

Harada Industry of America, Inc.  
22925 Venture Dr.  
Zip Code 48375, Novi, Michigan, USA

Hendrickson Spring Mexico Incorporated  
Corportivo 800 South Frontage Road  
Zip Code 60517-4904, Woodridge, Illinois, USA

HK Kairan International Trade Limited  
Limited Unit 04, 7 F, Bright Way Tower, No. 33  
Mong Kok Road  
Kowloon, Hong Kong

Huawei International, Pte., Ltd.  
15A Changi Business Park Central 1  
Zip Code 486035, Singapore

IBM International Business Machine Corp.  
IBM Corporation  
1 New Orchard Road  
Zip Code 10504-1722, Armonk, New York, USA

J.V.P. Forwarding, Llc.  
907 Produce Park  
Zip Code 78557, Hidalgo, Texas, USA

Jasco Products Company  
10 East Memorial Road Building B  
Zip Code 73114-2205, Oklahoma, USA

Landis + Gyr, Inc.  
2800 Duncan Road  
Zip Code 47904, Lafayette, Indiana, USA

L-Com, Inc.  
Manufacturing, Fulfillment and L-Com (Suzhou) Sales and Trading Co., Ltd.  
7 ChunHui Road, SIP Building 1  
Zip Code 215121, Suzhou, Jiangsu, China

LG Electronics USA, Inc.  
1000 Sylvan Av.  
Zip Code 07632, Englewood Cliffs, New Jersey, USA

Liberty Wire and Cable  
11675 Ridgeline Dr.  
Zip Code 80921, Colorado Springs, Colorado, USA

Longse Electronics Limited  
728 Kaichuang Av.  
Economic & Technological Development Zone  
Zip Code 510530, Luogang District, Guangzhou, China

Los Angeles Plastic Corp.  
1721 N. Alameda St.  
Zip Code 90222, Compton, California, USA

Maquinas Sazi Ltda.  
RST 453, Km 117, 8 No. 3850  
Bairro Linha Vicentina  
Cep 95180-000  
Caixa Postal 314 Farroupilha – RS

Marantz America, Inc.  
1100 Maplewood Dr.  
Zip Code 60143, Itasca, Illinois, USA

Martek Power, Inc.  
1111 Knox St.  
Zip Code 90502, Torrance, California, USA

Matrixlux Lighting Co., Limited  
Room 4003, No 111, Central Min'an Road  
Xiaolan Town  
Zip Code 528415, Zhongshan, Guangdong, China

Max Computers, Inc.  
2475 Paseo de las Américas, No.1071  
Zip Code 92154, San Diego, California, USA

McMaster Carr Supply Company  
Box No. 4355  
Zip Code 60680-4355, Chicago, Illinois, USA

600 N County Line Road  
Zip Code 60126-2034, Elmhurst, Illinois, USA

Medtronic International Trading, Inc.  
710 Medtronic Parkway  
Zip Code 55432-5604, Minneapolis, Minnesota, USA

Microwave & Coaxial Components  
Labradores 25 - Nave 18  
Polígono Industrial Prado de Espí  
Zip Code 28660, Boadilla del Monte, Madrid, España

Mine Radio Systems, Inc.  
394 Highway 47  
Zip Code L0C 1A0, Goodwood, Ontario, Canadá

Monster Cable Products, Inc.  
455 Valley Dr.  
Zip Code 94005, Brisbane, California, USA

Motorola Mobility, Llc.  
C/O Ct Corporation System  
111 Eighth Av.  
Zip Code 10011, New York, USA

Motorola Solution, Inc.  
1303 East Algonquin Road  
Zip Code 60196, Schaumburg, Illinois, USA

Ningbo Haitian Holding Group Co., Ltd.  
No.7A38, Hall 2, Ningbo International Trade Exhibition Center  
181 Huizhan Road  
Zip Code 315040, Jiangdong District, Ningbo, Zhejiang, China (Mainland)

Ningbo Unitronik Co., Ltd.  
Rm A09, 10/F, No 202, Jiefang South Road  
Zip Code 315010, Ningbo, Zhejiang, China

Noble Drilling Services, Inc.  
13135 Dairy Ashford Road, St. 800  
Zip Code 77478-3686, Sugar Land, Texas, USA

Operational Technologies Corporation  
913 Billy Mitchell Road  
Zip Code 78226-2040, San Antonio, Texas, USA

Pace International  
5661 Branch Road  
Zip Code 98951-9768, Wapato, Washington, USA

Panasonic Automotive Systems of America  
37101 Corporate Dr.  
Zip Code 48331, Farmington Hills, Michigan, USA

Peak Technologies/Telpar, Inc.  
Peak-Ryzex, Inc.  
10330 Old Columbia Road  
Zip Code 21046, Columbia, Maryland, USA

Plantronics BV  
6935 Camino Maquiladora St. G  
Zip Code 92154, San Diego, California, USA

Power & Tel  
2673 Yale Av.  
Zip Code 38112-3335, Memphis, Tennessee, USA

Primera Scientific, LLC.  
259 Wall St.  
Zip Code 08540, Princeton, New Jersey, USA

Rockwell Automation, Inc.  
2855 Michigan Road  
Zip Code 47250-1814, Madison, Indiana, USA

Samsung Electronics Huizhou Co., Ltd.  
Industrial Complex, Chenjiang Town  
Zip Code 516229, Huizhou, Guangdong, China

Samsung International, Inc.  
10220 Sorrento Valley Road  
Zip Code 92121-1645, San Diego, California, USA

San Antonio Shoe, Inc.  
101 New Laredo Hwy.  
Zip Code 78224, San Antonio, Texas, USA

San Diego Marine Exchange, Inc.  
2636 Shelter Island Dr.  
Zip Code 92106, San Diego, California, USA

Shanghai Qianxin Electronics Co., Ltd.  
Rm 1408, E Unit, Pufa Plaza, No.1715  
North Zhongshan Road  
Zip Code 200061, Shanghai, China

Shenzhen Folksafe Technology Co., Ltd.  
2-3F, Bldg. D, Gongkeng Industrial Park  
Group 2, Fumin Shijing Village, Guanlan Town  
Zip Code 518110, Baoan District, Shenzhen, China

Shure Incorporated  
5800 West Touhy Av.  
Zip Code 60714-4608, Niles, Illinois, USA

Solar Turbines International Company  
2200 Pacific Hwy.  
Zip Code 92101, San Diego, California, USA

Sony Mobile Communications AB  
Sölvegatan 51  
Zip Code 22362, Lund, Sweden

Stampede Presentation Products, Inc.  
55 Woodridge Dr.  
Zip Code 14228, Amherst, New York, USA

Sumitomo Electric Wiring Systems  
1018 Ashley St.  
Zip Code 42103, Bowling Green, Kentucky, USA

Tait Radio Communications, LA Ltd.  
15342 Park Row Blvd.  
Zip Code 77084, Houston, Texas, USA

Tektronix (China) Company, Ltd.  
1227 Chuan Qiao Road  
Zip Code 201206, Pudong New District, Shanghai, China

Unimed Medical Supplies, Inc.  
No.37, Yanshan Road  
Zip Code 518067, Shekou, Shenzhen, China

WW Grainger, Inc.  
100 Grainger Pkwy  
Zip Code 60045, Lake Forest, Illinois, USA

Yazaki North America, Inc.  
6801 N Haggerty Road  
Zip Code 48187, Canton, Michigan, USA

Zhejiang Hanli Cable Co., Ltd.  
Linshui Road 408  
Zip Code 311300, Lin'an, Hanzhou, Zhejiang, China

Zhejiang Tianjie Industrial Co., Ltd.  
Linglong Economic Development Zone  
Zip Code 311300, Lin'an, Hangzhou, Zhejiang, China

**5. Exportadores de los que la Solicitante no presentó datos de localización o presentó datos incompletos**

Aervoe Industries, Inc. / Zynolyte

Aisai Communication Technology (Shenzhen) Co., Ltd.

Alcatel-Lucent Deutschland AG

Alcatel-Lucent Enterprise

Alcatel-Lucent USA, Inc.

Amazon

Andrew Distribution Service Center

B. Hansen, Inc.

Bluestar Latin America

Bredtmann Girke Industrieofenbau GmbH

Closetmaid Corporation

Dan Dee International Limited

Datex Ohmeda, Inc.

Dreamgear, Llc.  
DWS Building Supply  
Eblue Networks  
EI Products  
Ericsson AB (EAB)  
Ericsson Television, Inc.  
Ericsson, Inc.  
Extreme Tool and Engineering, Inc.  
Foxconn Mexico Precision Industry  
GE Medical Systems D/B/A  
GE Medical Systems Information Technologies  
Huawei Device Co., Ltd.  
Huawei Tech Investment Co., Limited  
Huawei Technologies Co., Ltd.  
Jingfa International Company Ltd.  
Kimberly Clark Corporation  
L Com Global Connectivity  
Leica Geosystems AG  
M & W Global Development Co., Ltd.  
Mei, Inc.  
Ningbo Reyda International Economic & Trade Corp. Ltd.  
Omron Electronics, Llc.  
Pengli (HK) Industry Limited  
Post Glover Resistors, Inc.  
Rosenberger Hochfrequenztechnik GmbH&C  
SIAE Microelettronica S.P.A.  
Skywalker-Las Vegas Office  
Solar Turbines Incorporated  
Store Electronic Systems  
Tektronix, Inc.  
Tessco Technologies  
Tessco Technologies Incorporated  
The Fragrance House, Inc.  
Tianjin Samsung Telecom, Technology Co., Ltd.  
Unionmax International (HK) Co., Limited  
W.W. Grainger  
Zhejiang Commspace Cable Co., Ltd.

**6. Gobierno**

Consejero Económico-Comercial  
Embajada de China en México  
Platón No. 317  
Col. Polanco  
C.P. 11560, México, Distrito Federal

**G. Prevención**

19. El 11 de octubre de 2013 la Solicitante respondió a la prevención que la Secretaría le formuló mediante oficio del 24 de septiembre de 2013.

**H. Argumentos y medios de prueba**

20. Con la finalidad de sustentar la solicitud de revisión de las cuotas compensatorias, la Solicitante presentó los siguientes argumentos:

- A. El cambio de circunstancias que motiva la solicitud de revisión, consiste en que el precio de exportación continuó disminuyendo durante el periodo de aplicación de las cuotas compensatorias, lo que resultó en un margen de dumping, para el periodo de revisión, superior al que se determinó originalmente; en razón de este aumento sustancial, la cuota compensatoria debe incrementarse para todos los exportadores chinos, sin excepción, a manera de reflejar el margen de dumping actualizado, conforme a lo previsto en los artículos 101 y 106 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior (RLCE).
- B. Durante el periodo de revisión, los cables coaxiales RG que registraron el pago de la cuota compensatoria representaron por lo menos el 66% del volumen total originario de China que se importó bajo el régimen definitivo por las fracciones arancelarias 8544.20.01, 8544.20.02 y 8544.20.99 de la TIGIE. CMSA estima que pueden llegar a representar inclusive hasta el 94% de ese total, si se considera los que no registraron el pago de la cuota (28%), pero que infirió son cables coaxiales RG, sobre la base del giro del negocio y el tipo de producto que el importador utiliza o comercializa.

**1. Discriminación de precios****a. Precio de exportación**

- C. Para efectos de calcular el precio de exportación, tomó en cuenta únicamente las importaciones de cables coaxiales RG que pagaron cuotas compensatorias, a partir de la base del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- D. Los precios de exportación que reporta corresponden a 4 tipos específicos de cable coaxial RG, los cuales están presentados a nivel ex fábrica y en términos netos.

**b. Valor normal****i. Selección de país sustituto**

- E. Debido a que China es una economía centralmente planificada, en este procedimiento, el valor normal debe determinarse sobre la base del precio interno de los cables coaxiales RG en un país sustituto, conforme a lo previsto en el artículo 33 de la Ley de Comercio Exterior (LCE).
- F. De acuerdo con lo previsto en el Protocolo de Adhesión de China a la Organización Mundial del Comercio (OMC), los exportadores tienen la carga de la prueba de demostrar que la industria china en cuestión, opera bajo condiciones de mercado.
- G. En la práctica de la Secretaría existe una presunción en el sentido de que las industrias chinas no operan bajo condiciones de mercado.
- H. En el procedimiento ordinario la Secretaría resolvió que Brasil es un país sustituto razonable para China, acorde con lo previsto en el artículo 33 de la LCE y 48 del RLCE, y como se trata de la revisión de las cuotas compensatorias que se establecieron en la Resolución Final, CMSA considera que dicha selección sigue siendo procedente para este procedimiento. Adicionalmente, CMSA siguió la siguiente metodología para concluir que Brasil debe ser designado como país sustituto de China en esta revisión:
  - a. identificó a los países con economía de mercado que producen cable coaxial RG;
  - b. confirmó que todos los países siguen un proceso de producción análogo para fabricar la mercancía objeto de revisión;
  - c. estimó la disponibilidad de las materias primas en todos los países conforme a las cantidades de petróleo, cobre y aluminio que produce cada uno;
  - d. determinó el nivel de desarrollo económico que cada país tiene en el mercado de cables coaxiales RG;

- e. estimó el valor de las exportaciones e importaciones de cable coaxial de cada país productor, e
  - f. investigó si las exportaciones de los países productores están o no sujetas a derechos antidumping o compensatorios.
- I. La información disponible indica que Brasil es similar a China en lo relativo a proceso de producción, uso y disponibilidad de materias primas, costo de la mano de obra y, en particular, desarrollo del mercado de cables coaxiales RG.

#### **ii. Precios en el mercado interno de Brasil**

- J. Estimó el valor normal sobre la base de los precios internos en el mercado brasileño. Obtuvo dichos precios del estudio de mercado que elaboró un consultor especializado en diciembre de 2010 (el "Estudio de Mercado"), el cual utilizó para determinar el valor normal en el procedimiento ordinario. Actualizó los precios para cada mes del periodo de revisión.
- K. Para confirmar que los precios del Estudio de Mercado actualizados al periodo de revisión tienen la suficiente precisión, CMSA obtuvo cotizaciones de venta en el mercado brasileño de julio y agosto de 2013, y las deflactó conforme al índice inflacionario para ajustarlas a cada uno de los meses del periodo de revisión.
- L. Los precios internos que tienen como fuente las cotizaciones son inferiores a los que tienen como fuente el Estudio de Mercado, por lo que determinó el valor normal con los primeros para calcular el margen de dumping sobre un escenario conservador.

#### **c. Margen de discriminación de precios**

- M. El margen de dumping se calculó por tipo de producto considerando los 4 tipos de cable coaxial RG para los que contó con un precio de exportación. En cada caso, el precio de exportación lo comparó contra el precio interno en Brasil. Debido a que las cotizaciones para venta en el mercado brasileño de que dispuso corresponden al mismo tipo de cable coaxial RG que utilizó para estimar el precio de exportación, no realizó ajustes por diferencias físicas.
- N. Durante el periodo de revisión, el margen de dumping promedio en las importaciones de cable coaxial RG originarias de China fue de 634%, por lo que se debe fijar una nueva cuota compensatoria definitiva que refleje tal margen.
- O. Se debe descartar establecer una cuota compensatoria inferior al nuevo margen de dumping, debido a que: i) los 2 exportadores chinos a quienes se les aplicó una cuota inferior han incurrido en acciones para evadirla; ii) fijar una cuota menor al margen de dumping induce a los exportadores a reducir su precio de exportación a fin de absorberla y seguir manteniendo sus precios de exportación a niveles muy bajos, y iii) si existe la preocupación de que fijar una cuota compensatoria igual al nuevo margen de dumping pudiera tener efectos adversos sobre el consumidor nacional, la misma es infundada, porque una vez que se haya fijado la cuota, los consumidores nacionales que deseen seguir importando, podrán recurrir a oferentes de países distintos a China.

#### **21. CMSA presentó:**

- A. Copia certificada de los instrumentos notariales:
- a. 138 otorgado ante el Notario Público 10 de Monterrey, Nuevo León, el 29 de septiembre de 1956, que contiene el acta constitutiva de Conductores Monterrey, S.A.;
  - b. 19,039 otorgado ante el Notario Público 62 de San Pedro Garza García, Nuevo León, el 7 de marzo de 1988, que contiene la transformación de Conductores Monterrey, S.A. a régimen de capital variable;
  - c. 61,316 otorgado ante el Notario Público 129 de San Pedro Garza García, Nuevo León, el 17 de agosto de 2011, que contiene la modificación del objeto social de CMSA, y
  - d. 56,355, 62,866 y 39,025 otorgados ante los Notarios Públicos 129 (en el caso de los 2 primeros) y 75 de San Pedro Garza García, Nuevo León, el 10 de diciembre de 2010, 4 de noviembre de 2011 y 30 de mayo de 2008, respectivamente, que contienen los poderes otorgados por CMSA a favor de sus representantes legales.
- B. Copia certificada de las cédulas para el ejercicio profesional, títulos profesionales y credenciales para votar, expedidos a favor de los representantes legales de CMSA.

- C.** Precio de exportación a México de cables coaxiales del tipo RG, de septiembre de 2012 a mayo de 2013, cuya fuente es el SAT.
- D.** Estudio de Mercado e información sobre la consultoría y servicios de marketing industrial en Latinoamérica de la empresa que lo elaboró, de agosto de 2008 y diciembre de 2010.
- E.** Precio en el mercado de Brasil de cables coaxiales del tipo RG, con ajuste por deflación, de septiembre de 2012 a mayo de 2013, cuya fuente son las cotizaciones de empresas brasileñas de julio y agosto de 2013, el Estudio de Mercado, el índice de inflación de Brasil y el tipo de cambio mensual de 2010 a 2013.
- F.** Estimación del margen de discriminación de precios de cables coaxiales del tipo RG, elaborado por CMSA.
- G.** Importaciones totales y definitivas, de todos los orígenes y de China, que ingresaron por las fracciones arancelarias 8544.20.01, 8544.20.02, 8544.20.03 y 8544.20.99, de septiembre de 2012 a mayo de 2013, cuya fuente es el SAT.
- H.** Importaciones definitivas de cable coaxial de China, por importador, que ingresaron por las fracciones arancelarias 8544.20.01, 8544.20.02 y 8544.20.99, de septiembre de 2012 a mayo de 2013, cuya fuente es el SAT.
- I.** Importaciones de cable coaxial que pagaron y no pagaron cuotas compensatorias, que ingresaron por las fracciones arancelarias 8544.20.01, 8544.20.02 y 8544.20.99, con la identificación de las operaciones eliminadas y seleccionadas por su descripción e importador, de septiembre de 2012 a mayo de 2013, cuya fuente es el SAT.
- J.** Importaciones identificadas para el cálculo del precio de exportación, para 4 tipos específicos de cable coaxial RG, cuya fuente es el SAT.
- K.** Metodología para el cálculo del precio de exportación, elaborada por CMSA.
- L.** Abreviaturas más comunes utilizadas en los componentes de los cables coaxiales del tipo RG y su significado, cuya fuente es CMSA.
- M.** Ejemplos de cables coaxiales troncales y para radiofrecuencia, con especificaciones, cuya fuente son los catálogos: CommScope Inc. del 21 de diciembre de 2010, Andrew Corporation de 2007 y 2010, y Conductores Mexicanos Eléctricos y de Telecomunicaciones, S.A. de C.V., así como las páginas de Internet: [www.commscope.com](http://www.commscope.com), consultada el 21 de mayo de 2007 y 24 de febrero de 2010, y <http://www.condumex.com>, consultada en febrero de 2011.
- N.** Significado de RG "Radio Guide", cuya fuente es la página de Internet [http://list.contesting.com/\\_towertalk1999-06/msg00184.html](http://list.contesting.com/_towertalk1999-06/msg00184.html), consultada el 16 de julio de 2013.
- O.** Catálogos titulados "Coaxiales CATV (Broadband)" y "Coaxiales Tipo RG (RF\* Broadcast)" de CMSA, elaborados en el año 2000.
- P.** Norma Mexicana NMX-I-118/02-NYCE-2008 "Telecomunicaciones-cables-parte 02: cable coaxial para acometida en sistemas de televisión por cable (STVC)" de Normalización y Certificación Electrónica, A.C.
- Q.** Aviso para consulta pública. Proyectos de Normas Mexicanas de electrónica, tecnología de la información y de telecomunicaciones, publicado en el DOF el 12 de octubre de 2007.
- R.** Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-I-141-NYCE-2008, publicada en el DOF el 9 de mayo de 2008.
- S.** Características técnicas aplicables a los cables coaxiales tipo RG6, RG11 y RG59, que se usan como acometida en sistemas de televisión por cable, cuya fuente es la Norma Mexicana NMX-I-118-02-NYCE-2008.
- T.** Especificaciones de los cables coaxiales tipo "RG 8/U Type" y "RG 8/U Type Thicknet/Trunk", cuya fuente es General Cable, elaboradas en febrero de 2011.
- U.** Especificaciones de cables de radiofrecuencia, flexible y coaxial, aprobadas para uso del Departamento de Defensa de Estados Unidos, del 7 de noviembre de 1978 y 13 de abril de 2010.

- V.** Folletos titulados “Cables coaxiales SFS”, “Guía rápida cables electrónica” y “Viakon. Conductores Monterrey. Electrónica” que contienen la línea de productos y perfil de CMSA, los usos y especificaciones de diversos cables de CMSA, y la descripción y actividad de CMSA, respectivamente, de julio de 2011 y marzo de 2013.
- W.** Diferencias entre los cables coaxiales tipo RG, troncales y para radiofrecuencia, elaborado por CMSA en febrero de 2011.
- X.** Ficha técnica que contiene las especificaciones del cable coaxial tipo RG59 siamés, elaborado por CMSA en julio de 2013.
- Y.** Catálogo titulado “Midiendo la Sociedad de la Información 2012” de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (ITU, por sus siglas en inglés de International Telecommunication Union), que contiene información sobre el Índice de Desarrollo ICT.
- Z.** Ponderación y detalle utilizado para el cálculo de los indicadores y subíndices del catálogo titulado “Midiendo la Sociedad de la Información 2012”, cuya fuente es la ITU.
- AA.** Documento titulado “Tabla S.8: Producción de cable interno para datos y telecomunicaciones 2005-2009”, a nivel mundial, cuya fuente es el CRU Analysis (CRU) de julio de 2010.
- BB.** Información sobre la producción de petróleo, cobre y bauxita en 2009 y 2008, respectivamente, por país, cuya fuente son la revista Statistical Review CRU de julio de 2010 y las páginas de Internet: <https://www.cia.gov>, <http://www.euromines.org>, <http://minerals.usgs.gov>, <http://www.eia.gov>, <http://www.taiwanembassy.org>, <http://www.internetworldstats.com> y <http://comtrade.un.org>, consultadas en diciembre de 2010.
- CC.** Impresión del documento WT/L/432 de la OMC, que contiene la Adhesión de China a la OMC del 23 de noviembre de 2001.
- DD.** Presentación titulada “Comparación de tecnologías para la fabricación de cables coaxiales tipo RG” entre fabricantes chinos y CMSA, cuya fuente son las páginas de Internet: <http://www.hansen.com.cn> y <http://www.viakon.com>, respectivamente, elaborada en diciembre de 2010.
- EE.** Carta de una empresa brasileña, que contiene los precios de diversos cables coaxiales en el mercado brasileño en 2010, así como su proceso de fabricación, del 28 de septiembre de 2011.
- FF.** Copia de la portada y de las páginas 9 y 10 del documento titulado “Libro anual de estadísticas 2010. Alambres, cables y semi-manufacturados de cobre y aleaciones”, que contiene información sobre la producción de cables en Brasil, del Sindicato da Indústria de Condutores Elétricos, Trefilação e Laminação de Metais Não Ferrosos do Estado de São Paulo y la Associação Brasileira do Cobre (Sindicel).
- GG.** Datos estadísticos sobre la producción de petróleo de Alemania, Brasil, Canadá, Corea del Sur, Estados Unidos, España, Francia, India, Italia, Japón, Polonia y Reino Unido, cuya fuente es la página de Internet <http://www.cia.gov> del The World Factbook de la Central Intelligence Agency, consultada el 28 de enero de 2011.
- HH.** Información sobre la producción de bauxita y cobre en miles de toneladas de 2004 a 2008, por país, cuya fuente es la página de Internet [http://www.euromines.org/mm\\_copper.html](http://www.euromines.org/mm_copper.html) de la European Association of Mining Industries, consultada el 21 de enero de 2011.
- II.** Importaciones y exportaciones mundiales de cables coaxiales y otros conductores eléctricos coaxiales en 2009, en valor, volumen y cantidad, cuya fuente es la página de Internet <http://comtrade.un.org> de la United Nations Commodity Trade Statistics Database (“UN Comtrade”), consultada el 1 de febrero de 2011.
- JJ.** Memorándum de cierre de la empresa Xignux Corporativo, S.A. de C.V. con el índice nacional de precios al consumidor y porcentaje de inflación en México, índice de precios e inflación en otros países de diciembre de 2009 a diciembre de 2013, cuya fuente es la página de Internet <http://xnnet>, consultada el 4 de octubre de 2013.
- KK.** Informes semestrales de la OMC sobre las medidas antidumping definitivas en vigor en diversos países, y reporte número 252 del International Trade Administration Commission of South Africa.
- LL.** Artículo denominado “Por qué debería examinarse el potencial de desviación del comercio antes de considerar la creación un derecho antidumping inferior al margen de dumping” de Jorge Miranda, publicado por la revista especializada Global Trade and Customs Journal, número 9, volumen 8, de 2013.

**MM.** Correos electrónicos que contienen:

- a. cotizaciones de cables coaxiales de tres empresas brasileñas del 2 de agosto, 31 de junio y 30 de julio de 2013;
- b. cálculo para eliminar los impuestos incluidos en los precios cotizados por una empresa brasileña del 19 de agosto de 2013, y
- c. cotización de cable coaxial de una empresa brasileña, con firma electrónica del 23 de agosto de 2013.

**NN.** Índice de inflación de Brasil y tipo de cambio mensual de 2010 a 2013, cuya fuente son las páginas de Internet <http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpsq.asp?id=txcotacao> y <http://xnet>.

**OO.** Lista de importadores y exportadores chinos de cables coaxiales del tipo RG identificados por CMSA.

**CONSIDERANDOS****A. Competencia**

**22.** La Secretaría es competente para emitir la presente Resolución, conforme a los artículos 16 y 34 fracciones V y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 apartado B fracción V y 15 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría; 11.1, 11.2, 11.4, 12.1 y 12.3 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 (el "Acuerdo Antidumping"); 5 fracción VII, 52 fracciones I y II, 67 y 68 de la LCE, y 99, 100 y 101 del RLCE.

**B. Legislación aplicable**

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

**C. Protección de la información confidencial**

**24.** La Secretaría no puede revelar públicamente la información confidencial que las partes interesadas le presenten, ni la información confidencial que ella misma se allegue, de conformidad con los artículos 6.5 del Acuerdo Antidumping, 80 de la LCE, 152 y 158 del RLCE. No obstante, las partes interesadas podrán obtener el acceso a la información confidencial, siempre y cuando satisfagan los requisitos establecidos en los artículos 159 y 160 del RLCE.

**D. Supuestos legales de la revisión**

**25.** De conformidad con los artículos 11.1 y 11.2 del Acuerdo Antidumping; 67 y 68 de la LCE, y 99, 100 y 101 del RLCE, la Secretaría podrá revisar las cuotas compensatorias cuando exista un cambio en las circunstancias por las cuales se determinó la cuota compensatoria.

**26.** Cualquier parte interesada que haya participado en el procedimiento por el cual se impuso la cuota compensatoria o cualquier otro productor, importador o exportador que acredite su interés jurídico, tiene el derecho de solicitar la revisión, solicitud que deberá de presentarse durante el mes aniversario de la publicación en el DOF de la cuota compensatoria definitiva.

**27.** El solicitante deberá aportar la información y las pruebas que justifiquen la necesidad de revisar la cuota compensatoria. Para ello, las partes tienen la obligación de acompañar a su solicitud, debidamente contestados, los formularios que para tal efecto establezca la Secretaría, de conformidad con los artículos 11.2 del Acuerdo Antidumping y 101 del RLCE.

**28.** CMSA solicitó el inicio del procedimiento de revisión de cuota compensatoria dentro del mes aniversario de la publicación en el DOF de las cuotas compensatorias definitivas. Aportó la información y las pruebas que justifican el inicio del presente procedimiento de acuerdo con los siguientes considerandos, con lo cual se actualizan los supuestos previstos en los artículos 11.2 del Acuerdo Antidumping; 68 de la LCE, y 99, 100 y 101 del RLCE.

**E. Periodo de revisión**

**29.** Para efectos de este procedimiento, la Secretaría fija como periodo de revisión el comprendido del 1 de septiembre de 2012 al 31 de mayo de 2013.

## **F. Revisión de la cuota compensatoria**

### **1. Cambio de circunstancias**

**30.** La Solicitante manifestó que de acuerdo con la Resolución Final, el margen de discriminación de precios que se determinó para Risingsun fue de 333.84%, y para Chuangmei y todas las demás exportadoras de China fue de 345.91%, respectivamente. Sin embargo, a Risingsun y Chuangmei se les fijó una cuota compensatoria definitiva de 88%, muy inferior al margen de dumping que se les calculó.

**31.** CMSA indicó que el cambio de circunstancias que motiva su solicitud de revisión, consiste en que el precio de exportación continuó disminuyendo durante el periodo de aplicación de la cuota compensatoria definitiva, lo que resulta en un margen de dumping para el periodo de revisión, muy superior al que se determinó originalmente.

**32.** La Solicitante señaló que debido a un sustancial aumento en el margen de dumping, la cuota compensatoria debe incrementarse conforme a lo previsto en los artículos 101 y 106 del RLCE, y fijarse una nueva cuota para todos los exportadores, sin excepción, a manera de reflejar el margen de dumping actualizado.

### **2. Precio de exportación**

**33.** CMSA manifestó que realizó el cálculo del precio de exportación con base en la información que razonablemente tuvo a su alcance, conforme a los artículos 5.2 del Acuerdo Antidumping y 75 fracción XI del RLCE, disposiciones que son aplicables en el marco de esta revisión, según lo dispone el artículo 99 del RLCE.

**34.** La metodología que utilizó para obtener el precio de exportación es la siguiente:

- a. obtuvo la información estadística del SAT;
- b. construyó una base de datos con las importaciones definitivas originarias de China que ingresaron por las fracciones arancelarias 8544.20.01, 8544.20.02 y 8544.20.99 de la TIGIE, que corresponden a cable coaxial del tipo RG;
- c. seleccionó todas las operaciones que según la información reportada pagaron cuota compensatoria, e
- d. identificó como producto objeto de revisión aquellas operaciones que por su descripción de producto indican el tipo de cable coaxial RG específico; eliminó las operaciones cuyo precio en dólares de los Estados Unidos (dólares) por kilogramo fuera muy alto o muy bajo suponiendo errores de captura e identificó el tipo de cable coaxial RG de las operaciones restantes, según el nombre del importador y su conocimiento del mercado.

**35.** Una vez identificadas las operaciones del producto objeto de revisión por tipo, CMSA multiplicó el precio en dólares por kilogramo de cada operación por el factor de conversión de kilogramos a metros correspondiente a cada tipo de producto. Dichos factores de conversión los determinó con base en cálculos de ingeniería realizados por técnicos de CMSA, lo que es una práctica común entre las empresas manufactureras de estos productos, según manifestó. Proporcionó una tabla con las fórmulas utilizadas para el cálculo de factores y una tabla con los más comunes, según el tipo de cable coaxial RG específico. En la Tabla 1 de la Resolución de inicio de la investigación antidumping que se publicó en el DOF el 8 de junio de 2011 se indica esta información.

**36.** CMSA señaló que el precio de exportación lo estimó en dólares por metros, debido a que los cables coaxiales RG son un producto diferenciado, con construcciones muy diversas, por lo que no habría sido razonable establecer el precio de exportación obteniendo un precio promedio para todas las importaciones en cuestión. CMSA no consideró operaciones de cables coaxiales con conector, por no contar con un factor de conversión. Las operaciones identificadas representaron el 65% del total de importaciones definitivas de cables coaxiales que ingresaron a México por las tres fracciones señaladas, según su cálculo.

**37.** Finalmente, obtuvo un precio de exportación promedio por tipo de cable coaxial RG a partir del valor comercial reportado en la base de datos del SAT, por lo que consideró que no fue necesario realizar ajustes al estar expresado dicho valor a nivel ex fábrica y en términos netos, conforme a lo previsto en los artículos 51 y 54 del RLCE, según manifestó.

**38.** A fin de revisar y validar el precio de exportación que presentó la Solicitante, la Secretaría se allegó de las estadísticas de importación del Sistema de Información Comercial de México (SIC-M) de la mercancía objeto de revisión, que ingresó por las fracciones arancelarias 8544.20.01, 8544.20.02 y 8544.20.99 de la TIGIE, durante el periodo de revisión. La Secretaría observó que con la información de importaciones del SIC-M, sólo es posible identificar algunas de las operaciones definitivas por tipo de producto específico mediante su descripción, por lo que consideró que la metodología y criterios de selección del producto objeto de revisión, así como la asignación de tipos específicos de producto por operación, la realizó CMSA con base en su conocimiento del producto y la información que tuvo razonablemente a su alcance.

**39.** La Secretaría siguió el procedimiento de CMSA para identificar la mercancía objeto de revisión y obtuvo resultados similares en términos del número de operaciones y su volumen. Observó que aquellas operaciones que CMSA consideró para el cálculo de precio de exportación reportan el monto de cuota compensatoria que se estableció en la Resolución Final.

**40.** Con fundamento en el artículo 40 del RLCE, la Secretaría calculó un precio de exportación promedio ponderado en dólares por metro para cada tipo de cable coaxial RG específico que identificó. El tipo de cambio que empleó corresponde al que reporta la base de datos de SIC-M por operación, asimismo, aplicó el factor de conversión que presentó la Solicitante, el cual se señala en el punto 35 de esta Resolución.

### **3. Valor normal**

#### **a. País sustituto**

**41.** Dado que China es una economía centralmente planificada, CMSA manifestó que en este procedimiento de revisión el valor normal debe determinarse sobre la base del precio interno de los cables coaxiales RG en un país sustituto, conforme a lo previsto en el artículo 33 de la LCE. Adicionalmente, indicó que hay que tomar en cuenta lo previsto en el Protocolo de Adhesión de China a la OMC, en particular, el inciso i) del párrafo 15, donde los propios exportadores tienen la carga de la prueba de demostrar que la industria china en cuestión, opera bajo condiciones de mercado.

**42.** También argumentó que debido a que la Secretaría ha determinado el uso de la metodología de país sustituto en investigaciones antidumping previas, sobre importaciones originarias de China, existe una presunción en la práctica de la Secretaría en el sentido de que las industrias chinas no operan bajo condiciones de mercado.

**43.** CMSA señaló que en el procedimiento ordinario, la Secretaría determinó que Brasil es un país sustituto razonable para China acorde con lo previsto en los artículos 33 de la LCE y 48 del RLCE, y para el presente procedimiento de revisión, dicho país sustituto sigue siendo procedente. Para demostrar que Brasil debe ser designado como país sustituto de China para efectos del presente procedimiento de revisión, la Solicitante presentó los argumentos y pruebas siguientes:

- a.** identificó los países con economía de mercado que producen cables coaxiales RG y siguen el mismo proceso de producción que China. Presentó copia de indicadores de producción de la fuente Statistical Review CRU 2010, así como evidencia del proceso productivo en México y China de las páginas de Internet [www.viakon.com](http://www.viakon.com) y [www.hansen.com.cn](http://www.hansen.com.cn), respectivamente, y para el caso de Brasil aportó, una carta firmada por una empresa brasileña;
- b.** proporcionó evidencia de la disponibilidad de las materias primas relevantes en la fabricación de cables coaxiales RG, conforme a la producción de petróleo, cobre y bauxita, para los distintos países que identificó en el punto anterior. La información proviene de las páginas de Internet [www.cia.gov](http://www.cia.gov) y [www.euromines.org](http://www.euromines.org);
- c.** proporcionó cifras de indicadores relacionados con el nivel de desarrollo económico en el mercado de cables coaxiales RG para cada país, como lo son el Producto Interno Bruto (PIB), reservas probadas de petróleo, reservas de cobre y bauxita, suscriptores de Internet, exportaciones de cable coaxial, entre otros. Proporcionó las fuentes de Internet de donde obtuvo la información que se cita en el punto 21 literal BB de esta Resolución;
- d.** estimó el valor de las exportaciones e importaciones de cable coaxial de cada país productor, y
- e.** con base en las notificaciones que presentan los miembros de la OMC, constató en la página de Internet [www.wto.org](http://www.wto.org), que ninguno de los países productores de la mercancía objeto de revisión están sujetos a la aplicación de derechos antidumping o compensatorios sobre sus exportaciones.

**Tabla 3. Indicadores relevantes de la industria de cables coaxiales RG**

País	Prod. cable de transmisión de datos 2009 (Kton)	PIB Per Cápita 2009 (Bdd)	Prod. cobre 2008 (Kton)	Prod. bauxita 2008 (Kton)	Prod. petróleo 2009 (Mdb)	Suscriptores Internet 2009 (% respecto a su población)	Usuarios Internet 2009 (Millones)	Exportaciones cable coaxial 2009 (Mdd)
Estados Unidos	151	46,417	1,310	89	3,305	66	239	38,282
Alemania	42	40,727	0	0	57	17	65	18,620
Corea del Sur	29	17,152	0	0	17	14	39	16,184
Japón	25	39,881	1	0	48	27	99	1,716
India	20	1,069	29	19,737	320	3	81	4,099
Brasil	18	7,920	215	28,097	938	6	76	3,035
Italia	15	36,438	0	0	53	9	30	14,820
España	14	36,126	7	0	10	8	25	N/A
Reino Unido	13	35,737	0	0	547	14	51	8,156
Francia	11	41,553	0	160	26	14	45	5,490
Canadá	10	39,896	606	0	1,200	-	26	3,443
Polonia	3	11,316	474	0	12	3	19	N/A
China	221	3,667	930	21,600	1,456	49	420	267,591

Fuente: Elaborado con base en la información que presentó CMSA.

**44.** Con la información recabada, CMSA ordenó la lista de países de acuerdo a su nivel de producción de insumos, en donde Brasil ocupa uno de los primeros lugares de la lista en la producción de petróleo, cobre y bauxita; materias primas relevantes en la producción de cables coaxiales RG.

**45.** CMSA proporcionó una serie de indicadores de naturaleza sectorial. Manifestó que estos indicadores son consistentes con lo dispuesto en el artículo 48 del RLCE, puesto que es razonable plantear que, entre mayor semejanza haya entre Brasil y China en cuanto al desarrollo del mercado de cables coaxiales RG, mayor será la semejanza en las condiciones de oferta y demanda en los mercados respectivos, siendo más factible que los precios internos en Brasil semejen los precios internos que existirían en China si ésta tuviera una economía de mercado. También manifestó que otra razón por la que los indicadores de naturaleza sectorial son preferibles para determinar una similitud en términos del desarrollo del mercado, es que los criterios relativos a la existencia de producción, proceso productivo, disponibilidad de insumos y niveles de producción, son también de naturaleza sectorial.

**46.** Adicionalmente, CMSA manifestó que el uso de indicadores de naturaleza sectorial para demostrar la condición de similitud entre el país propuesto como sustituto y el país exportador en términos del desarrollo económico del mercado, refleja la práctica actual de la Secretaría. Ejemplo de ello son los recientes inicios publicados en el DOF sobre: cables coaxiales (08/06/2011), vajillas de cerámica (30/08/2012), tubería de acero sin costura (21/11/2012), cobertores (01/03/2013), lápices (08/03/2013), malla de alambre en forma de cuadrícula (04/06/2013), placa de acero en hoja (26/07/2013), licuadoras (09/08/2013) y cables de acero (22/08/2013).

**47.** Obtuvo los indicadores sectoriales del documento titulado "Midiendo la Sociedad de la Información 2012" de la ITU. Señaló que dichos indicadores reflejan el grado de desarrollo del mercado del producto objeto de revisión, los cuales se reportan en tres subíndices consolidados en un índice global. El documento actualiza los indicadores que utilizó CMSA en la investigación ordinaria y fue el documento más reciente y cercano al periodo de revisión del que CMSA tuvo conocimiento, según manifestó. Los indicadores que componen a cada uno de los subíndices son los siguientes:

- a. subíndice de acceso, que se refiere a aspectos relativos al acceso a los servicios de telecomunicaciones y entre más alto, mayor será el desarrollo del mercado de las telecomunicaciones en términos de acceso. Está integrado por los siguientes indicadores: suscripciones a telefonía fija por cada 100 habitantes; suscripciones a telefonía móvil por cada 100 habitantes; servicio de banda ancha por cada 100 usuarios de Internet; porcentaje de hogares con computadora, y porcentaje de hogares con acceso a Internet;

- b. subíndice de uso, que se refiere a aspectos de uso de las tecnologías de información y comunicación, y de la misma forma a mayor índice mayor desarrollo del sector en términos de uso. Los indicadores que lo integran son: porcentaje de individuos usando Internet; suscripciones a Internet de banda ancha fija por cada 100 habitantes, y suscripciones activas a celulares con banda ancha fija por cada 100 habitantes, y
- c. subíndice de habilidades, que integra indicadores relacionados a las habilidades o capacidades en tecnologías de la información y comunicación. Aquí, entre más bajo sea el primero de estos indicadores y más altos sean los otros 2, mayor será el desarrollo del mercado. Los indicadores que lo conforman son: tasa de analfabetismo adulta; tasa de inscripciones a educación nivel secundaria, y tasa de inscripciones a educación a nivel terciario.

48. La Tabla 4 reporta el índice global de desarrollo del mercado que consolida los tres subíndices anteriores. Para demostrar la similitud entre Brasil y China en el nivel de desarrollo de la industria de cables coaxiales RG, CMSA calculó la diferencia absoluta que hay entre el valor del subíndice respectivo que reportó la ITU para China y los demás países listados. En los tres subíndices, Brasil fue el país con menor diferencia en 2011, respecto al valor de los subíndices reportados para China. La Tabla 5 muestra que Brasil es el país que tiene la menor diferencia con China.

**Tabla 4. Índice global de desarrollo de las tecnologías de información y comunicaciones (IDI)**

País	IDI 2011	IDI 2010	% de diferencia absoluta vs China valores 2011
Estados Unidos	7.48	7.11	93%
Alemania	7.39	7.18	90%
Corea	8.56	8.45	121%
Japón	7.76	7.57	100%
India	2.10	1.98	46%
<b>Brasil</b>	<b>4.72</b>	<b>4.17</b>	<b>22%</b>
Italia	6.28	6.13	62%
España	6.62	6.31	71%
Reino Unido	7.75	7.35	100%
Francia	7.30	7.08	88%
Canadá	7.04	6.87	81%
Polonia	6.19	6.09	60%
<b>China</b>	<b>3.88</b>	<b>3.58</b>	<b>0%</b>

Fuente: Cuadro 17 de la respuesta al formulario de CMSA.

49. CMSA señaló que de acuerdo a la información de indicadores de desarrollo del mercado de las telecomunicaciones que presentó, Brasil es un país sustituto razonable puesto que es similar a China en lo relativo a proceso de producción, uso de materias primas, disponibilidad de materias primas y, en particular, desarrollo del mercado de cables coaxiales RG.

**b. Determinación de la Secretaría sobre país sustituto**

50. Conforme al segundo párrafo del artículo 48 del RLCE, para efectos de seleccionar el país sustituto, deberán considerarse criterios económicos, tales como el costo de los factores que se utilizan intensivamente en la producción del bien sujeto a investigación. De su lectura se desprende que la similitud será a partir del producto investigado y, en consecuencia, de la industria que lo produzca y venda.

51. La Secretaría analizó las pruebas que presentó la Solicitante y constató que en Brasil existe una industria productora de la mercancía similar a la que es objeto de revisión, cuyo proceso productivo es similar al proceso de fabricación que se emplea en China, y tiene disponibilidad de los insumos relevantes para la fabricación de cables coaxiales RG, tales como petróleo, cobre y bauxita; además, es un país exportador e importador de cables coaxiales. De esta forma, se puede inferir de manera razonable que la intensidad en el uso de los factores de la producción es similar en ambos países.

52. La Secretaría también corroboró el nivel de desarrollo del sector de telecomunicaciones del que es parte el producto objeto del presente procedimiento en Brasil, con lo que concluye que éste es similar al de China.

**53.** Adicionalmente, la Secretaría consultó la información disponible de la OMC en su página de Internet ([www.wto.org](http://www.wto.org)), y constató que Brasil es un país que no está siendo investigado en materia de discriminación de precios y subvenciones ni tiene medidas vigentes impuestas en relación con la mercancía objeto de revisión.

**54.** Es importante señalar que si bien la información de la Tabla 4 se refiere al año 2009, CMSA indicó en su respuesta a la prevención que no tiene conocimiento de información que pudiera sugerir que, tanto el peso relativo de los principales países productores de cable coaxial RG, como la disponibilidad de los recursos para su fabricación, haya cambiado significativamente con respecto al periodo de revisión. La Secretaría al haber corroborado las fuentes de información que presentó CMSA, considera que la empresa realizó su análisis con base en la información que tuvo razonablemente a su alcance.

**55.** Con base en el análisis descrito en los puntos 51 al 54 de esta Resolución y de conformidad con los artículos 2.7, 5.2 y 5.3 del Acuerdo Antidumping; 33 de la LCE; 48 y 75 fracción XI de RLCE, y 15 inciso a) del Protocolo de Adhesión de China a la OMC, la Secretaría aceptó a Brasil como el país sustituto razonable de China, toda vez que dicha información permite presumir que el precio de los cables coaxiales RG en Brasil, es el que razonablemente tendrían los cables coaxiales RG cuando se destinan al consumo interno de China, si ese país tuviera una economía de mercado.

### **c. Precios en el mercado interno**

**56.** CMSA estimó el valor normal para el producto objeto de revisión sobre la base de los precios internos en el mercado brasileño. Manifestó que realizó dicha estimación con base en la información que razonablemente tuvo a su alcance, de conformidad con lo previsto en los artículos 5.2 del Acuerdo Antidumping y 75 fracción XI del RLCE.

**57.** Por un lado, CMSA obtuvo los precios internos en Brasil con base en la actualización de los precios del Estudio de Mercado, el cual utilizó para determinar el valor normal en el procedimiento ordinario. Actualizó los precios con base en el índice nacional de precios al consumidor en Brasil registrado en noviembre de 2010 (fecha en que se basó el Estudio de Mercado), con cada mes del periodo de revisión. Señaló que no hay razones para pensar que en el lapso de que se trata la variación en precios observada en la industria de cables coaxiales RG en Brasil, haya sido muy distinta a la variación en precios que registró a nivel del país en su conjunto, por lo que esta actualización de precios es razonable. Presentó la impresión de pantalla de la fuente de donde obtuvo el índice inflacionario y las hojas de cálculo de actualización de los precios.

**58.** Los precios del Estudio de Mercado corresponden a 6 tipos específicos de cables coaxiales RG. Estos precios califican como dados en el curso de operaciones comerciales normales, puesto que provienen de transacciones entre partes independientes, en particular, entre fabricantes y el primer cliente no relacionado y, por tanto, son consistentes con lo previsto en el artículo 42 del RLCE, según manifestó. Los precios se reportan en términos netos, a nivel ex fábrica y sin incluir impuestos indirectos, conforme a lo dispuesto en los artículos 51, 54 fracción II y 57 del RLCE, respectivamente, según manifestó.

**59.** A fin de confirmar que los precios del Estudio de Mercado actualizados al periodo de revisión, tienen la suficiente precisión, CMSA obtuvo cotizaciones de venta en el mercado brasileño durante julio y agosto de 2013, y las deflactó conforme al índice inflacionario para ajustarlas a cada uno de los meses del periodo de revisión. Estas cotizaciones corresponden a 10 tipos específicos de cables coaxiales RG y provienen de 4 fabricantes, 2 de ellos se mencionan tanto en el Estudio de Mercado como en el reporte anual sobre cables de Sindicel que CMSA presentó.

**60.** Dichas cotizaciones reflejan precios en términos netos, a nivel ex fábrica y sin incluir impuestos indirectos, conforme a lo dispuesto en los artículos 51, 54 fracción II y 57 del RLCE, respectivamente, según manifestó. CMSA proporcionó copia de las cotizaciones de productos. También presentó las hojas de cálculo donde realizó el ajuste por impuestos que fue necesario para una de las empresas, según lo especifica la cotización (Impuesto Circulación de Mercancías y Servicio, Programa de Integración Social y Contribución para Financiamiento da Seguridad Social) y el ajuste por comercialización para esta misma empresa por ser distribuidora.

**61.** Debido a que los precios que calculó CMSA con base en estas cotizaciones, resultaron ser inferiores a los precios del Estudio de Mercado actualizados, optó por determinar el valor normal sobre la base de los primeros, a fin de sustentar sus cálculos del margen de dumping sobre un escenario conservador.

**62.** De conformidad con los artículos 2.2, 2.4 y 5.3 del Acuerdo Antidumping; 36 de la LCE, y 52, 53, 57 y 58 del RLCE, la Secretaría aceptó determinar el valor normal y sus ajustes a partir de la información que aportó la Solicitante.

**63.** Con fundamento en el artículo 39 del RLCE, para cada tipo de cable coaxial RG identificado en el precio de exportación, la Secretaría calculó el valor normal promedio en dólares por metro.

#### **4. Margen de discriminación de precios**

**64.** De conformidad con los artículos 2.1 del Acuerdo Antidumping; 30 de la LCE, y 38 y 39 del RLCE, la Secretaría comparó el precio de exportación con el valor normal y obtuvo un margen de discriminación de precios promedio ponderado para las importaciones de cables coaxiales RG originarias de China, independientemente del país de procedencia, que ingresaron por las fracciones arancelarias 8544.20.01, 8544.20.02 y 8544.20.99 de la TIGIE durante el periodo de revisión, el cual tiene un incremento con relación al que determinó en la investigación original.

#### **G. Conclusiones**

**65.** De conformidad con los artículos 11.2 del Acuerdo Antidumping; 68 de la LCE, y 99 y 101 del RLCE, la Secretaría contó con información y pruebas pertinentes sobre un incremento del margen de dumping con relación al que determinó en la investigación original. Por lo anterior, la Secretaría considera que existe una presunción sustentada en pruebas positivas de un cambio en las circunstancias que justifica el inicio del procedimiento de revisión de las cuotas compensatorias definitivas impuestas a las importaciones de cable coaxial del tipo RG, con o sin mensajero, que ingresen por las fracciones arancelarias 8544.20.01, 8544.20.02 y 8544.20.99 de la TIGIE, o por cualquier otra, originarias de China, independientemente del país de procedencia.

**66.** Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 11.1 y 11.2 del Acuerdo Antidumping; 67 y 68 de la LCE, y 99, 100 y 101 del RLCE es procedente emitir la siguiente

#### **RESOLUCIÓN**

**67.** Se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio de la revisión de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de cable coaxial del tipo RG, con o sin mensajero, que ingresen por las fracciones arancelarias 8544.20.01, 8544.20.02 y 8544.20.99 de la TIGIE, o por cualquier otra, originarias de China, independientemente del país de procedencia.

**68.** Se fija como periodo de revisión el comprendido del 1 de septiembre de 2012 al 31 de mayo de 2013.

**69.** Con fundamento en los artículos 6.1 y 12.1 y la nota al pie de página 15 del Acuerdo Antidumping; 3 último párrafo y 53 de la LCE, y 163 del RLCE, los productores nacionales, importadores, exportadores, personas morales extranjeras o cualquier persona que considere tener interés en el resultado de este procedimiento, contarán con un plazo de 23 días hábiles para presentar su respuesta al formulario oficial establecido para tal efecto, los argumentos y las pruebas que estimen pertinentes. Para aquellas empresas señaladas en el punto 18 de esta Resolución y para el gobierno de China, el plazo de 23 días hábiles empezará a contar 5 días después de la fecha del envío del oficio de notificación del inicio del presente procedimiento. Para las demás personas, el plazo empezará a contar 5 días después de la publicación de esta Resolución en el DOF. En ambos casos, el plazo concluirá a las 14:00 horas del día de su vencimiento.

**70.** El formulario oficial a que se refiere el punto anterior, se podrá obtener en la oficialía de partes de la UPCI, sita en Insurgentes Sur 1940, planta baja, colonia Florida, código postal 01030, en México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. También se encuentra disponible en el sitio de Internet <http://www.economia.gob.mx>.

**71.** Con fundamento en el artículo 102 del RLCE, los interesados podrán garantizar el pago de la cuota compensatoria que corresponda, en alguna de las formas previstas en el CFF.

**72.** La audiencia pública a que se refiere el artículo 81 de la LCE se llevará a cabo a las 10:00 horas del 29 de julio de 2014 en el domicilio de la autoridad investigadora citado en el punto 70 de esta Resolución o en uno diverso que con posterioridad se señale, a quienes comparezcan al procedimiento.

**73.** Los alegatos a que se refieren los artículos 82 párrafo tercero de la LCE y 172 del RLCE, deberán presentarse por las partes interesadas que comparezcan al procedimiento, en un plazo que vencerá a las 14:00 horas del 5 de agosto de 2014.

**74.** Notifíquese esta Resolución a los productores nacionales, importadores y exportadores de que se tiene conocimiento. Respecto a los señalados en el punto 18 numerales 3 y 5 de la presente Resolución, de los cuales se indica que esta Secretaría tiene datos incompletos que no permiten realizar debidamente la notificación o desconoce su domicilio, se notificarán a través de la publicación en el DOF de esta Resolución y, por una sola vez, en un diario de mayor circulación, de conformidad con lo previsto en el artículo 145 del RLCE. Las copias de traslado se ponen a disposición de cualquier parte que acredite su interés jurídico en el presente procedimiento, en el domicilio y horarios señalados en el punto 70 de la presente Resolución.

**75.** Comuníquese esta Resolución al SAT para los efectos legales correspondientes.

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

México, D.F., 13 de noviembre de 2013.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.-  
Rúbrica.

**TÍTULO de asignación minera número 331 del lote Hidalgo Fracción 21.- Exp. Núm. 5/4/00060.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Coordinación General de Minería.- Dirección General de Regulación Minera.

TÍTULO DE ASIGNACIÓN MINERA NÚMERO 331.- NOMBRE DEL LOTE.- HIDALGO FRACCIÓN 21.- AGENCIA.- PACHUCA, HIDALGO

El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, con fundamento en lo preceptuado por los artículos 34, fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción VI, 10, párrafo segundo, 16 y 26 de la Ley Minera, y de acuerdo con lo establecido por su Reglamento, expide el presente TÍTULO DE ASIGNACIÓN MINERA, sin perjuicio de tercero.

**DATOS DE LA ASIGNACIÓN MINERA**

NÚMERO DE TÍTULO: 331  
 TITULAR: SERVICIO GEOLÓGICO MEXICANO  
 TÍTULOS ANTERIORES: 152 (HIDALGO FRACCIÓN 21)  
 NOMBRE DEL LOTE: HIDALGO FRACCIÓN 21  
 SUPERFICIE: 33,083.3901 Has.  
 MUNICIPIO Y ESTADO: LAMPAZOS DE NARANJO, N.L.  
 ANÁHUAC, N.L.  
 CANDELA, COAH.  
 GUERRERO, COAH.  
 JUÁREZ, COAH.

**LOCALIZACIÓN DEL LOTE MINERO****PUNTO DE PARTIDA**

La mojonera o señal reglamentaria se localiza en:

AL SUR DE LA LOMA EL MULATO, AL LADO DERECHO DEL CAMINO QUE UNE AL RANCHO EL SAUZ CON EL RANCHO CAÑADA HONDA.

Distancia	Rumbo	Nombre o poblados o accidentes topográficos
A 2,500 Mts.	Al NW	DEL RANCHO EL SAUZ.
A 9,400 Mts.	Al SW	DE PUNTA LA VENTANA.
A 10,000 Mts.	Al SW	DEL RANCHO LA RUCIA (MATÍAS).

COORDENADAS U.T.M.: 3,005,037.514 mN 341,338.602 mE

	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
LIGA TOPOGRÁFICA AL P.P. DE LA ASIGNACIÓN MINERA 152 QUE SE SUSTITUYE:	SE	14°	23'	4.0200"	803,592.705

**LIGAS TOPOGRÁFICAS A LOTES MINEROS COLINDANTES:**

Nombre del Lote o Vértice:	No. de Título/Expediente/Vértice	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
EL BORREGO 2 FRACC. I	T-219947	NW	62°	17'	44.0900"	38,903.529
DOMOSA 1	T-222064	SE	30°	19'	29.9030"	4,384.700
SAN PATRICIO	T-202400	SE	22°	26'	33.5580"	16,497.194
ESTACAS I	T-225664	NW	88°	57'	53.2160"	11,726.942
PILARES	T-224156	NE	49°	36'	13.0440"	68,469.771
REDUCCIÓN MILENIO FRACCIÓN I	T-224154	NW	56°	50'	42.9060"	38,284.923
DORADOS 28	T-229727	NW	86°	15'	02.8760"	62,743.533

CUENCA SUR FRACCIÓN I	T-216842	NE	05°	08'	33.4000"	119,364.288
REDUCCIÓN PRIMAVERA	T-223892	SW	08°	19'	48.0990"	36,458.907

**PERÍMETRO**

Línea Auxiliar:	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.	
DEL PP AL PUNTO A	S	0°	0'	0"	3,854.766	DE A AL PUNTO 01	W	0°	0'	0"	702.055

**LADOS, RUMBOS Y DISTANCIAS HORIZONTALES:**

LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.	LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
01-02	W	0°	0'	0"	184.093	34-35	N	0°	0'	0"	51.449
02-03	S	0°	0'	0"	200.000	35-36	E	0°	0'	0"	4600.000
03-04	W	0°	0'	0"	1900.000	36-37	S	0°	0'	0"	5900.000
04-05	N	0°	0'	0"	6996.636	37-38	E	0°	0'	0"	600.000
05-06	E	0°	0'	0"	5061.120	38-39	S	0°	0'	0"	1000.000
06-07	N	0°	0'	0"	203.364	39-40	E	0°	0'	0"	1000.000
07-08	E	0°	0'	0"	138.880	40-41	S	0°	0'	0"	1000.000
08-09	N	0°	0'	0"	1796.636	41-42	E	0°	0'	0"	1000.000
09-10	E	0°	0'	0"	1861.120	42-43	S	0°	0'	0"	3000.000
10-11	N	0°	0'	0"	203.364	43-44	E	0°	0'	0"	1000.000
11-12	E	0°	0'	0"	138.880	44-45	S	0°	0'	0"	5100.000
12-13	N	0°	0'	0"	1796.636	45-46	W	0°	0'	0"	1000.000
13-14	E	0°	0'	0"	1861.120	46-47	S	0°	0'	0"	1000.000
14-15	N	0°	0'	0"	203.364	47-48	W	0°	0'	0"	500.000
15-16	E	0°	0'	0"	138.880	48-49	S	0°	0'	0"	500.000
16-17	N	0°	0'	0"	3300.000	49-50	W	0°	0'	0"	1000.000
17-18	E	0°	0'	0"	1700.000	50-51	S	0°	0'	0"	1000.000
18-19	S	0°	0'	0"	3962.966	51-52	W	0°	0'	0"	1100.000
19-20	E	0°	0'	0"	184.093	52-53	S	0°	0'	0"	1600.000
20-21	N	0°	0'	0"	4462.966	53-54	W	0°	0'	0"	6000.000
21-22	E	0°	0'	0"	2915.907	54-55	S	0°	0'	0"	4,100.000
22-23	N	0°	0'	0"	1000.000	55-56	E	0°	0'	0"	30,000.000
23-24	E	0°	0'	0"	1000.000	56-57	N	0°	0'	0"	20,000.000
24-25	N	0°	0'	0"	500.000	57-58	E	0°	0'	0"	10,000.000
25-26	E	0°	0'	0"	500.000	58-59	N	0°	0'	0"	15,000.000
26-27	N	0°	0'	0"	1000.000	59-60	W	0°	0'	0"	2,000.000
27-28	E	0°	0'	0"	84.093	60-61	S	0°	0'	0"	800.000
28-29	S	0°	0'	0"	462.966	61-62	W	0°	0'	0"	500.000
29-30	E	0°	0'	0"	1000.000	62-63	S	0°	0'	0"	500.000
30-31	S	0°	0'	0"	1000.000	63-64	W	0°	0'	0"	500.000
31-32	E	0°	0'	0"	358.513	64-65	S	0°	0'	0"	500.000
32-33	N	0°	0'	0"	5934.384	65-66	W	0°	0'	0"	500.000
33-34	W	0°	0'	0"	4558.465	66-67	S	0°	0'	0"	500.000

LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.	LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
67-68	W	0°	0'	0"	1,100.000	108-109	N	0°	0'	0"	2,500.000
68-69	N	0°	0'	0"	500.000	109-110	W	0°	0'	0"	500.000
69-70	W	0°	0'	0"	1,000.000	110-111	N	0°	0'	0"	2,000.000
70-71	N	0°	0'	0"	1,000.000	111-112	W	0°	0'	0"	500.000
71-72	W	0°	0'	0"	500.000	112-113	N	0°	0'	0"	1,000.000
72-73	N	0°	0'	0"	1,500.000	113-114	W	0°	0'	0"	500.000
73-74	W	0°	0'	0"	500.000	114-115	N	0°	0'	0"	1,000.000
74-75	N	0°	0'	0"	500.000	115-116	W	0°	0'	0"	500.000
75-76	W	0°	0'	0"	500.000	116-117	N	0°	0'	0"	1,000.000
76-77	N	0°	0'	0"	1,000.000	117-118	W	0°	0'	0"	1,000.000
77-78	W	0°	0'	0"	500.000	118-119	N	0°	0'	0"	2,000.000
78-79	N	0°	0'	0"	1,000.000	119-120	W	0°	0'	0"	500.000
79-80	W	0°	0'	0"	500.000	120-121	N	0°	0'	0"	500.000
80-81	N	0°	0'	0"	500.000	121-122	W	0°	0'	0"	500.000
81-82	W	0°	0'	0"	500.000	122-123	N	0°	0'	0"	1,000.000
82-83	N	0°	0'	0"	1,000.000	123-124	W	0°	0'	0"	500.000
83-84	W	0°	0'	0"	500.000	124-125	N	0°	0'	0"	1,000.000
84-85	N	0°	0'	0"	1,000.000	125-126	W	0°	0'	0"	500.000
85-86	W	0°	0'	0"	500.000	126-127	N	0°	0'	0"	1,500.000
86-87	N	0°	0'	0"	500.000	127-128	W	0°	0'	0"	500.000
87-88	W	0°	0'	0"	500.000	128-129	N	0°	0'	0"	1,000.000
88-89	N	0°	0'	0"	1,000.000	129-130	W	0°	0'	0"	500.000
89-90	W	0°	0'	0"	500.000	130-131	N	0°	0'	0"	1,000.000
90-91	N	0°	0'	0"	500.000	131-132	W	0°	0'	0"	500.000
91-92	W	0°	0'	0"	500.000	132-133	N	0°	0'	0"	1,000.000
92-93	N	0°	0'	0"	1,000.000	133-134	W	0°	0'	0"	500.000
93-94	W	0°	0'	0"	500.000	134-135	N	0°	0'	0"	500.000
94-95	N	0°	0'	0"	1,000.000	135-136	W	0°	0'	0"	1,000.000
95-96	W	0°	0'	0"	500.000	136-137	N	0°	0'	0"	500.000
96-97	N	0°	0'	0"	1,000.000	137-138	W	0°	0'	0"	500.000
97-98	W	0°	0'	0"	500.000	138-139	N	0°	0'	0"	500.000
98-99	N	0°	0'	0"	1,000.000	139-140	W	0°	0'	0"	500.000
99-100	W	0°	0'	0"	500.000	140-141	N	0°	0'	0"	500.000
100-101	N	0°	0'	0"	1,500.000	141-142	W	0°	0'	0"	500.000
101-102	W	0°	0'	0"	500.000	142-143	N	0°	0'	0"	500.000
102-103	N	0°	0'	0"	3,500.000	143-144	W	0°	0'	0"	500.000
103-104	W	0°	0'	0"	500.000	144-145	N	0°	0'	0"	500.000
104-105	N	0°	0'	0"	1,500.000	145-146	W	0°	0'	0"	500.000
105-106	W	0°	0'	0"	500.000	146-147	N	0°	0'	0"	500.000
106-107	N	0°	0'	0"	1,500.000	147-148	W	0°	0'	0"	500.000
107-108	W	0°	0'	0"	500.000	148-149	N	0°	0'	0"	500.000

LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.	LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
149-150	W	0°	0'	0"	500.000	190-191	S	0°	0'	0"	500.000
150-151	N	0°	0'	0"	1,000.000	191-192	E	0°	0'	0"	500.000
151-152	W	0°	0'	0"	500.000	192-193	S	0°	0'	0"	500.000
152-153	N	0°	0'	0"	1,500.000	193-194	E	0°	0'	0"	1,000.000
153-154	W	0°	0'	0"	500.000	194-195	S	0°	0'	0"	500.000
154-155	N	0°	0'	0"	6,100.000	195-196	E	0°	0'	0"	500.000
155-156	E	0°	0'	0"	1,500.000	196-197	S	0°	0'	0"	1,000.000
156-157	N	0°	0'	0"	6,900.000	197-198	E	0°	0'	0"	500.000
157-158	W	0°	0'	0"	1,500.000	198-199	S	0°	0'	0"	1,000.000
158-159	N	0°	0'	0"	6,000.000	199-200	E	0°	0'	0"	500.000
159-160	W	0°	0'	0"	1,000.000	200-201	S	0°	0'	0"	1,000.000
160-161	N	0°	0'	0"	1,000.000	201-202	E	0°	0'	0"	500.000
161-162	W	0°	0'	0"	500.000	202-203	S	0°	0'	0"	1,500.000
162-163	N	0°	0'	0"	1,000.000	203-204	E	0°	0'	0"	500.000
163-164	W	0°	0'	0"	500.000	204-205	S	0°	0'	0"	1,000.000
164-165	N	0°	0'	0"	26.633	205-206	E	0°	0'	0"	500.000
165-166	E	0°	0'	0"	501.247	206-207	S	0°	0'	0"	1,000.000
166-167	S	0°	0'	0"	980.927	207-208	E	0°	0'	0"	500.000
167-168	E	0°	0'	0"	500.001	208-209	S	0°	0'	0"	500.000
168-169	S	0°	0'	0"	1,000.000	209-210	E	0°	0'	0"	500.000
169-170	E	0°	0'	0"	1,000.002	210-211	S	0°	0'	0"	2,000.000
170-171	S	0°	0'	0"	6,000.000	211-212	E	0°	0'	0"	1,000.000
171-172	E	0°	0'	0"	1,500.003	212-213	S	0°	0'	0"	1,000.000
172-173	S	0°	0'	0"	7,000.001	213-214	E	0°	0'	0"	500.000
173-174	W	0°	0'	0"	1,500.030	214-215	S	0°	0'	0"	1,000.000
174-175	S	0°	0'	0"	6,000.000	215-216	E	0°	0'	0"	500.000
175-176	E	0°	0'	0"	500.000	216-217	S	0°	0'	0"	1,000.000
176-177	S	0°	0'	0"	1,500.000	217-218	E	0°	0'	0"	500.000
177-178	E	0°	0'	0"	500.000	218-219	S	0°	0'	0"	2,000.000
178-179	S	0°	0'	0"	1,000.000	219-220	E	0°	0'	0"	500.000
179-180	E	0°	0'	0"	500.000	220-221	S	0°	0'	0"	2,500.000
180-181	S	0°	0'	0"	500.000	221-222	E	0°	0'	0"	500.000
181-182	E	0°	0'	0"	500.000	222-223	S	0°	0'	0"	1,500.000
182-183	S	0°	0'	0"	500.000	223-224	E	0°	0'	0"	500.000
183-184	E	0°	0'	0"	500.000	224-225	S	0°	0'	0"	1,500.000
184-185	S	0°	0'	0"	500.000	225-226	E	0°	0'	0"	500.000
185-186	E	0°	0'	0"	500.000	226-227	S	0°	0'	0"	3,500.000
186-187	S	0°	0'	0"	500.000	227-228	E	0°	0'	0"	500.000
187-188	E	0°	0'	0"	500.000	228-229	S	0°	0'	0"	1,500.000
188-189	S	0°	0'	0"	500.000	229-230	E	0°	0'	0"	500.000
189-190	E	0°	0'	0"	500.000	230-231	S	0°	0'	0"	1,000.000

LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.	LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
231-232	E	0°	0'	0"	500.000	272-273	N	0°	0'	0"	1,000.000
232-233	S	0°	0'	0"	1,000.000	273-274	E	0°	0'	0"	1,000.000
233-234	E	0°	0'	0"	500.000	274-275	N	0°	0'	0"	1,000.000
234-235	S	0°	0'	0"	1,000.000	275-276	E	0°	0'	0"	500.000
235-236	E	0°	0'	0"	500.000	276-277	N	0°	0'	0"	500.000
236-237	S	0°	0'	0"	1,000.000	277-278	E	0°	0'	0"	500.000
237-238	E	0°	0'	0"	500.000	278-279	N	0°	0'	0"	1,000.000
238-239	S	0°	0'	0"	500.000	279-280	E	0°	0'	0"	1,000.000
239-240	E	0°	0'	0"	500.000	280-281	N	0°	0'	0"	1,000.000
240-241	S	0°	0'	0"	1,000.000	281-282	E	0°	0'	0"	1,000.000
241-242	E	0°	0'	0"	500.000	282-283	N	0°	0'	0"	1,000.000
242-243	S	0°	0'	0"	500.000	283-284	E	0°	0'	0"	1,000.000
243-244	E	0°	0'	0"	500.000	284-285	N	0°	0'	0"	1,000.000
244-245	S	0°	0'	0"	1,000.000	285-286	E	0°	0'	0"	1,000.000
245-246	E	0°	0'	0"	500.000	286-287	N	0°	0'	0"	1,000.000
246-247	S	0°	0'	0"	1,000.000	287-288	E	0°	0'	0"	500.000
247-248	E	0°	0'	0"	500.000	288-289	N	0°	0'	0"	500.000
248-249	S	0°	0'	0"	500.000	289-290	W	0°	0'	0"	500.000
249-250	E	0°	0'	0"	500.000	290-291	N	0°	0'	0"	500.000
250-251	S	0°	0'	0"	1,000.000	291-292	W	0°	0'	0"	500.000
251-252	E	0°	0'	0"	500.000	292-293	N	0°	0'	0"	500.000
252-253	S	0°	0'	0"	1,000.000	293-294	W	0°	0'	0"	500.000
253-254	E	0°	0'	0"	500.000	294-295	N	0°	0'	0"	500.000
254-255	S	0°	0'	0"	500.000	295-296	W	0°	0'	0"	500.000
255-256	E	0°	0'	0"	500.000	296-297	N	0°	0'	0"	500.000
256-257	S	0°	0'	0"	1,500.000	297-298	W	0°	0'	0"	500.000
257-258	E	0°	0'	0"	500.000	298-299	N	0°	0'	0"	500.000
258-259	S	0°	0'	0"	1,000.000	299-300	W	0°	0'	0"	500.000
259-260	E	0°	0'	0"	1,000.000	300-301	N	0°	0'	0"	500.000
260-261	S	0°	0'	0"	500.000	301-302	W	0°	0'	0"	1,000.000
261-262	E	0°	0'	0"	1,000.000	302-303	N	0°	0'	0"	500.000
262-263	N	0°	0'	0"	500.000	303-304	W	0°	0'	0"	1,000.000
263-264	E	0°	0'	0"	500.000	304-305	N	0°	0'	0"	500.000
264-265	N	0°	0'	0"	500.000	305-306	W	0°	0'	0"	500.000
265-266	E	0°	0'	0"	500.000	306-307	N	0°	0'	0"	500.000
266-267	N	0°	0'	0"	500.000	307-308	W	0°	0'	0"	500.000
267-268	E	0°	0'	0"	500.000	308-309	N	0°	0'	0"	500.000
268-269	N	0°	0'	0"	1,000.000	309-310	W	0°	0'	0"	1,000.000
269-270	E	0°	0'	0"	500.000	310-311	N	0°	0'	0"	500.000
270-271	N	0°	0'	0"	500.000	311-312	W	0°	0'	0"	500.000
271-272	E	0°	0'	0"	1,000.000	312-313	N	0°	0'	0"	500.000

LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.	LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
313-314	W	0°	0'	0"	500.000	354-355	S	0°	0'	0"	1,000.000
314-315	N	0°	0'	0"	254.295	355-356	W	0°	0'	0"	900.000
315-316	E	0°	0'	0"	10,554.834	356-357	S	0°	0'	0"	1,000.000
316-317	S	0°	0'	0"	51.438	357-358	W	0°	0'	0"	100.000
317-318	W	0°	0'	0"	9,036.026	358-359	S	0°	0'	0"	600.000
318-319	S	0°	0'	0"	1,200.000	359-360	E	0°	0'	0"	600.000
319-320	E	0°	0'	0"	500.000	360-361	S	0°	0'	0"	15,100.000
320-321	S	0°	0'	0"	500.000	361-362	W	0°	0'	0"	10,000.000
321-322	E	0°	0'	0"	500.000	362-363	S	0°	0'	0"	20,000.000
322-323	S	0°	0'	0"	500.000	363-364	W	0°	0'	0"	30,100.000
323-324	E	0°	0'	0"	500.000	364-365	N	0°	0'	0"	700.000
324-325	S	0°	0'	0"	500.000	365-366	W	0°	0'	0"	2,900.000
325-326	E	0°	0'	0"	1,000.000	366-367	S	0°	0'	0"	29,500.000
326-327	S	0°	0'	0"	500.000	367-368	W	0°	0'	0"	61.566
327-328	E	0°	0'	0"	1,000.000	368-369	N	0°	0'	0"	32,565.605
328-329	S	0°	0'	0"	500.000	369-370	W	0°	0'	0"	1,858.513
329-330	E	0°	0'	0"	500.000	370-371	S	0°	0'	0"	1,000.000
330-331	S	0°	0'	0"	500.000	371-372	W	0°	0'	0"	1,000.000
331-332	E	0°	0'	0"	500.000	372-373	S	0°	0'	0"	1,000.000
332-333	S	0°	0'	0"	500.000	373-374	W	0°	0'	0"	500.000
333-334	E	0°	0'	0"	500.000	374-375	S	0°	0'	0"	1,000.000
334-335	S	0°	0'	0"	500.000	375-376	W	0°	0'	0"	500.000
335-336	E	0°	0'	0"	500.000	376-377	S	0°	0'	0"	10,000.000
336-337	S	0°	0'	0"	500.000	377-378	E	0°	0'	0"	2,000.000
337-338	E	0°	0'	0"	500.000	378-379	S	0°	0'	0"	5,000.000
338-339	S	0°	0'	0"	500.000	379-380	E	0°	0'	0"	500.000
339-340	E	0°	0'	0"	500.000	380-381	S	0°	0'	0"	5,000.000
340-341	S	0°	0'	0"	600.000	381-382	W	0°	0'	0"	1,500.000
341-342	W	0°	0'	0"	500.000	382-383	S	0°	0'	0"	1,500.000
342-343	S	0°	0'	0"	1,000.000	383-384	W	0°	0'	0"	1,000.000
343-344	W	0°	0'	0"	1,000.000	384-385	S	0°	0'	0"	1,000.000
344-345	S	0°	0'	0"	1,000.000	385-386	W	0°	0'	0"	2,000.000
345-346	W	0°	0'	0"	1,000.000	386-387	S	0°	0'	0"	1,000.000
346-347	S	0°	0'	0"	1,000.000	387-388	W	0°	0'	0"	7,000.000
347-348	W	0°	0'	0"	1,000.000	388-389	N	0°	0'	0"	1,000.000
348-349	S	0°	0'	0"	1,000.000	389-390	W	0°	0'	0"	4,000.000
349-350	W	0°	0'	0"	1,000.000	390-391	N	0°	0'	0"	1,000.000
350-351	S	0°	0'	0"	1,000.000	391-392	W	0°	0'	0"	3,000.000
351-352	W	0°	0'	0"	500.000	392-393	N	0°	0'	0"	1,000.000
352-353	S	0°	0'	0"	500.000	393-394	W	0°	0'	0"	1,500.000
353-354	W	0°	0'	0"	500.000	394-395	N	0°	0'	0"	1,000.000

LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.	LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
395-396	W	0°	0'	0"	1,000.000	409-410	E	0°	0'	0"	1,000.000
396-397	N	0°	0'	0"	1,000.000	410-411	S	0°	0'	0"	500.000
397-398	W	0°	0'	0"	1,000.000	411-412	E	0°	0'	0"	1,000.000
398-399	N	0°	0'	0"	1,000.000	412-413	S	0°	0'	0"	500.000
399-400	W	0°	0'	0"	1,000.000	413-414	E	0°	0'	0"	13,000.000
400-401	N	0°	0'	0"	1,000.000	414-415	N	0°	0'	0"	5,000.000
401-402	W	0°	0'	0"	1,000.000	415-416	E	0°	0'	0"	500.000
402-403	N	0°	0'	0"	500.000	416-417	N	0°	0'	0"	2,000.000
403-404	E	0°	0'	0"	4,000.000	417-418	W	0°	0'	0"	1,000.000
404-405	S	0°	0'	0"	1,000.000	418-419	N	0°	0'	0"	3,000.000
405-406	E	0°	0'	0"	1,000.000	419-420	W	0°	0'	0"	1,000.000
406-407	S	0°	0'	0"	1,000.000	420-01	N	0°	0'	0"	11,662.966
407-408	E	0°	0'	0"	1,000.000						
408-409	S	0°	0'	0"	1,000.000						

DEL PERÍMETRO DESCRITO DEBE EXCLUIRSE LA SUPERFICIE AMPARADA POR LOS LOTES MINEROS:

#### TÍTULOS

219949

219950

219951

219952

219953

219954

POR UN TOTAL DE 1,089.9738 HAS., LOS CUALES CONSTITUYEN LOS PERÍMETROS INTERIORES DEL PRESENTE LOTE.

EL PRESENTE TÍTULO DE IDENTIFICACIÓN DE SUPERFICIE DE ASIGNACIÓN MINERA SUSTITUYE Y CANCELA EN PARTE AL TÍTULO DE ASIGNACIÓN MINERA NÚMERO 152.

LOS DATOS DE LAS COLINDANCIAS DEL LOTE QUE AMPARA ESTA IDENTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN MINERA OBRAN EN EL EXPEDIENTE DEL PRESENTE TÍTULO.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 30 de octubre de 2013, en los términos previstos por el artículo 10, párrafo segundo, de la Ley Minera, procédase a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- El Director General de Regulación Minera.- **Luis Raúl Rey Jiménez**.- Rúbrica.

Inscrito bajo el acta número 153, a fojas 128, del volumen 4 del Libro de ASIGNACIONES MINERAS del Registro Público de Minería, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 31 de octubre de 2013.- El Registrador Público de Minería.- **Tatiana Sigler Baca**.- Rúbrica y sello de dicho Registro.

La vigencia de esta Identificación de Superficie de Asignación Minera será de seis años improrrogables, contados a partir del 30 de noviembre de 2007, fecha de la publicación del título 152 en el Diario Oficial de la Federación.

**TÍTULO de asignación minera número 332 del lote Hidalgo Fracción 21 Norte.- Exp. Núm. 5/4/00060.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Coordinación General de Minería.- Dirección General de Regulación Minera.

TÍTULO DE ASIGNACIÓN MINERA NÚMERO 332.- NOMBRE DEL LOTE.- HIDALGO FRACCIÓN 21 NORTE.- AGENCIA.- PACHUCA, HIDALGO

El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, con fundamento en lo preceptuado por los artículos 34, fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción VI, 10, párrafo segundo, 16 y 26 de la Ley Minera, y de acuerdo con lo establecido por su Reglamento, expide el presente TÍTULO DE ASIGNACIÓN MINERA, sin perjuicio de tercero.

**DATOS DE LA ASIGNACIÓN MINERA**

NÚMERO DE TÍTULO: 332  
 TITULAR: SERVICIO GEOLÓGICO MEXICANO  
 TÍTULOS ANTERIORES: 152 (HIDALGO FRACCIÓN 21)  
 NOMBRE DEL LOTE: HIDALGO FRACCIÓN 21 NORTE  
 SUPERFICIE: 1,825.7309 Has.  
 MUNICIPIO Y ESTADO: CANDELA, COAHUILA  
 LAMPAZOS DE NARANJO, N.L.

**LOCALIZACIÓN DEL LOTE MINERO**

**PUNTO DE PARTIDA**

La mojonera o señal reglamentaria se localiza en:

AL SUR DEL CAMINO QUE VA DE LAMPAZOS DE NARANJO A LA CASA DE LA RANCHERÍA LAS COLORADAS.

Distancia	Rumbo	Nombre o poblados o accidentes topográficos
A 5,500 Mts.	AI SE	DE LA MESA CARTUJANOS.
A 7,900 Mts.	AI NW	DEL ENTRONQUE LA CARROZA.
A 11,500 Mts.	AI NW	DEL PUEBLO LAMPAZOS DE NARANJO.

COORDENADAS U.T.M.: 2,992,897.888 mN 339,252.459 mE

	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
LIGA TOPOGRÁFICA AL P.P. DE LA ASIGNACIÓN MINERA 152 QUE SE SUSTITUYE:	SE	14°	44'	46.1800"	792,305.164

**LIGAS TOPOGRÁFICAS A LOTES MINEROS COLINDANTES:**

Nombre del Lote o Vértice:	No. de Título/Expediente/Vértice	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
EL BORREGO 2 FRACC. I	T-219947	NW	47°	03'	39.0970"	44,410.487
ESTACAS I	T-225664	NW	38°	20'	58.4570"	15,784.175
SAN PATRICIO UNO	T-203014	NE	26°	18'	56.3830"	9,351.036
HIDALGO FRACCIÓN 21	E-5/4/00060	NE	09°	01'	16.0200"	12,319.089

**PERÍMETRO**

Línea Auxiliar:	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.	
DEL PP AL PUNTO A	S	0°	0'	0"	1,618.056	DE A AL PUNTO 01	W	0°	0'	0"	1,354.534

## LADOS, RUMBOS Y DISTANCIAS HORIZONTALES:

LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.	LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
01-02	W	0°	0'	0"	1,100.000						
02-03	N	0°	0'	0"	6,200.000						
03-04	W	0°	0'	0"	1,200.000						
04-05	N	0°	0'	0"	7,796.636						
05-06	E	0°	0'	0"	800.000						
06-07	S	0°	0'	0"	3,996.636						
07-08	E	0°	0'	0"	1,000.000						
08-09	S	0°	0'	0"	3,000.000						
09-10	E	0°	0'	0"	1,000.000						
10-11	S	0°	0'	0"	2,000.000						
11-12	W	0°	0'	0"	500.000						
12-01	S	0°	0'	0"	5,000.000						

EL PRESENTE TÍTULO DE IDENTIFICACIÓN DE SUPERFICIE DE ASIGNACIÓN MINERA SUSTITUYE Y CANCELA EN PARTE AL TÍTULO DE ASIGNACIÓN MINERA NÚMERO 152. LOS DATOS DE LAS COLINDANCIAS DEL LOTE QUE AMPARA ESTA IDENTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN MINERA OBRAN EN EL EXPEDIENTE DEL PRESENTE TÍTULO.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 30 de octubre de 2013, en los términos previstos por el artículo 10, párrafo segundo, de la Ley Minera, procédase a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- El Director General de Regulación Minera.- **Luis Raúl Rey Jiménez**.- Rúbrica.

Inscrito bajo el acta número 154, a fojas 128, del volumen 4 del Libro de ASIGNACIONES MINERAS del Registro Público de Minería, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 31 de octubre de 2013.- El Registrador Público de Minería.- **Tatiana Sigler Baca**.- Rúbrica y sello de dicho Registro.

La vigencia de esta Identificación de Superficie de Asignación Minera será de seis años improrrogables, contados a partir del 30 de noviembre de 2007, fecha de la publicación del título 152 en el Diario Oficial de la Federación.

Sidigem 3.0

ID. 200805IDE00060

**TÍTULO de asignación minera número 333 del lote Hidalgo Fracción 21 Sur.- Exp. Núm. 5/4/00060.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Coordinación General de Minería.- Dirección General de Regulación Minera.

TÍTULO DE ASIGNACIÓN MINERA NÚMERO 333.- NOMBRE DEL LOTE.- HIDALGO FRACCIÓN 21 SUR.- AGENCIA.- PACHUCA, HIDALGO

El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, con fundamento en lo preceptuado por los artículos 34, fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción VI, 10, párrafo segundo, 16 y 26 de la Ley Minera, y de acuerdo con lo establecido por su Reglamento, expide el presente TÍTULO DE ASIGNACIÓN MINERA, sin perjuicio de tercero.

**DATOS DE LA ASIGNACIÓN MINERA**

NÚMERO DE TÍTULO:	333
TITULAR:	SERVICIO GEOLÓGICO MEXICANO
TÍTULOS ANTERIORES:	152 (HIDALGO FRACCIÓN 21)
NOMBRE DEL LOTE:	HIDALGO FRACCIÓN 21 SUR
SUPERFICIE:	192.0000 Has.
MUNICIPIO Y ESTADO:	CANDELA, COAH.

**LOCALIZACIÓN DEL LOTE MINERO****PUNTO DE PARTIDA**

La mojenera o señal reglamentaria se localiza en:

AL SUR DEL CAMINO QUE VA DE LAMPAZOS DE NARANJO A LAS CASA DE LA RANCHERÍA LAS COLORADAS.

Distancia	Rumbo	Nombre o poblados o accidentes topográficos
A 5,500 Mts.	AI SE	DE LA MESA CARTUJANOS.
A 7,900 Mts.	AI NW	DEL ENTRONQUE DE LA CARROZA.
A 11,500 Mts.	AI NW	DEL PUEBLO LAMPAZOS DE NARANJO.

COORDENADAS U.T.M.: 2,992,897.888 mN 339,252.459 mE

	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
LIGA TOPOGRÁFICA AL P.P. DE LA ASIGNACIÓN MINERA 152 QUE SE SUSTITUYE:	SE	14°	44'	46.1800"	792,305.164

**LIGAS TOPOGRÁFICAS A LOTES MINEROS COLINDANTES:**

Nombre del Lote o Vértice:	No. de Título/Expediente/Vértice	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
EL BORREGO 2 FRACC. I	T-219947	NW	47°	30'	39.0970"	44,410.487
ESTACAS I	T-225664	NW	38°	20'	58.4570"	15,784.175
SAN PATRICIO UNO	T-203014	NE	26°	18'	56.3830"	9,351.036
HIDALGO FRACCIÓN 21	E-5/4/00060	NE	09°	01'	16.0200"	12,319.089

**PERÍMETRO**

Línea Auxiliar:	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.	
DEL PP AL PUNTO A	S	0°	0'	0"	1,618.056	DE A AL PUNTO 1	E	0°	0'	0"	145.467

**LADOS, RUMBOS Y DISTANCIAS HORIZONTALES:**

LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.	LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
1-2	E	0°	0'	0"	900.000						
2-3	S	0°	0'	0"	1,800.000						
3-4	W	0°	0'	0"	1,900.000						
4-5	N	0°	0'	0"	300.000						
5-6	E	0°	0'	0"	1,000.000						
6-1	N	0°	0'	0"	1,500.000						

EL PRESENTE TÍTULO DE IDENTIFICACIÓN DE SUPERFICIE DE ASIGNACIÓN MINERA SUSTITUYE Y CANCELA EN PARTE AL TÍTULO DE ASIGNACIÓN MINERA NÚMERO 152. LOS DATOS DE LAS COLINDANCIAS DEL LOTE QUE AMPARA ESTA IDENTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN MINERA OBRAN EN EL EXPEDIENTE DEL PRESENTE TÍTULO.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 30 de octubre de 2013, en los términos previstos por el artículo 10, párrafo segundo, de la Ley Minera, procédase a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- El Director General de Regulación Minera.- **Luis Raúl Rey Jiménez**.- Rúbrica.

Inscrito bajo el acta número 155, a fojas 129, del volumen 4 del Libro de ASIGNACIONES MINERAS del Registro Público de Minería, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 31 de octubre de 2013.- El Registrador Público de Minería.- **Tatiana Sigler Baca**.- Rúbrica y sello de dicho Registro.

La vigencia de esta Identificación de Superficie de Asignación Minera será de seis años improrrogables, contados a partir del 30 de noviembre de 2007, fecha de la publicación del título 152 en el Diario Oficial de la Federación.

**DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-190-SCFI-2013.**

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-F-190-SCFI-2013, CAFÉ TOSTADO MOLIDO-DETERMINACIÓN DEL CONTENIDO DE HUMEDAD-MÉTODO KARL FISCHER (MÉTODO DE REFERENCIA).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 21 fracciones I, IX y XXI del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de la norma mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el Comité Técnico de Normalización Nacional Café y sus Productos, lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El texto completo de la norma que se indica puede ser adquirido gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, colonia Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México o en el catálogo electrónico de la Dirección General de Normas: <http://www.economia-nmx.gob.mx/normasmx/index.nmx>

La presente Norma Mexicana NMX-F-190-SCFI-2013, entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA
<b>NMX-F-190-SCFI-2013</b>	CAFÉ TOSTADO MOLIDO-DETERMINACIÓN DEL CONTENIDO DE HUMEDAD-MÉTODO KARL FISCHER (MÉTODO DE REFERENCIA).
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
La presente Norma Mexicana especifica uno de los métodos utilizados para la determinación del contenido de humedad en café tostado molido (método de titulación Karl Fischer).	
<b>Concordancia con normas internacionales</b>	
La presente Norma Mexicana coincide básicamente con la Norma Internacional ISO 11817:1994 Roasted ground coffee-Determination of moisture content-Karl Fischer method (Reference method), y difiere por la adición del capítulo 2 Referencias, que incorpora el uso de la Norma NMX-F-013-SCFI-2010, Café puro tostado, en grano o molido, sin descafeinar o descafeinado-Especificaciones y Métodos de Prueba, a la cual complementa y por la adición de la Norma Mexicana NMX-F-586-SCFI-2008, Café y sus productos-Vocabulario-Términos y definiciones la cual describe el producto al que aplica (café tostado).	
<b>Bibliografía</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• NMX-Z-013/1-1977 Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas. Declaratoria de Vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 1977. Publicación del Aviso a los industriales, comerciantes y público en general sobre la Relación de Normas Oficiales Mexicanas que cambian su designación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de enero de 1982.</li> <li>• ISO 760:1978 Determination of water-Karl Fischer method (General method). Organización Internacional de Normalización. Ginebra, Suiza. Primera edición. 1978.</li> <li>• ISO 5725:1986 Precision of test methods-Determination of repeatability and reproducibility for a Standard test method by inter-laboratory tests. Organización Internacional de Normalización. Ginebra, Suiza. Primera edición. 1986.</li> <li>• ISO 11817:1994 Roasted ground coffee-Determination of moisture content-Karl Fischer method (reference method). Organización Internacional de Normalización. Ginebra, Suiza. Primera edición. 1994.</li> </ul>	

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

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

**ACUERDO que modifica el similar por el que se da a conocer el establecimiento de épocas y zonas de veda para la captura de todas las especies de camarón en aguas marinas y de los sistemas lagunarios estuarinos de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe, publicado el 30 de abril de 2013.**

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

ENRIQUE MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 35, fracciones XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4o. y 9o. de la Ley de Planeación; 1o., 4o., fracción XLVII, 8o., fracciones I, III, IX, XII, XIX, XXII, XXIII, XXXVIII, XXXIX y XL, 10, 29, fracciones I, II y XII, 72, segundo párrafo, 75, 76, 77, 124, 125, 132, fracción XIX, 133, 137, fracción I, 138 fracción IV, 140, 141, 142, 143 y 144 de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; 1o., 2o. letra "D" fracción III, 3o., 5o. fracción XXII, 44 y Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación vigente, en correlación con los artículos 37 y 39 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de julio de 2001; 1o., 2o. y 3o. del Decreto por el que se establece la organización y funcionamiento del organismo descentralizado denominado Instituto Nacional de Pesca, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1o. de julio de 2013; de conformidad con la "Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993, que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos", y

### CONSIDERANDO

Que el 30 de abril de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se da a conocer el establecimiento de épocas y zonas de veda para la captura de las especies de camarón en aguas marinas y de los sistemas lagunarios estuarinos de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe;

Que en el Artículo 1o. fracción II del instrumento legal señalado en el considerando anterior, para las aguas marinas comprendidas desde la desembocadura del Río Coatzacoalcos, en Veracruz, hasta el meridiano de los 87° 00' de longitud Oeste, exceptuando los caladeros de Contoy y las aguas marinas de la franja costera frente a los estados de Campeche y Tabasco, para la pesca de camarón siete barbas (*Xiphopenaeus kroyeri*) con embarcaciones menores, se estableció el periodo de veda a partir de las 00:00 horas del 15 de junio de 2013, indicándose que la fecha de conclusión de la veda en esta zona estaría sujeta a los resultados de las investigaciones a cargo del Instituto Nacional de Pesca;

Que los resultados de la campaña de muestreo realizada por el Instituto Nacional de Pesca en la Sonda de Campeche de junio a octubre de 2013 demostraron que gran parte de la población de camarón rosado (*Farfantepenaeus duorarum*) estuvo representada por hembras madurantes con un valor máximo del 70% en septiembre, seguido por una proporción baja de hembras maduras con un valor máximo del 8% en octubre y una escasa presencia de hembras desovadas, lo que demuestra un incremento de hembras madurantes y maduras de junio a octubre y que este año la mayor intensidad reproductiva se dio durante el mes de septiembre;

Que de acuerdo a las evaluaciones realizadas por el Instituto Nacional de Pesca, el análisis de la condición del recurso bajo diferentes escenarios de reclutamiento sugiere diferentes condiciones de relación entre el camarón “de línea” y el “pacotilla”, estimándose que entre el 20 y el 25 de noviembre de 2013 se podrían tener del 74.3% al 84.5% de camarón “de línea” (longitud total mayor a 140 milímetros) y del 25.7% al 15.5% de camarón “pacotilla”;

Que el inicio de la temporada de pesca, se traduce en beneficio económico para los pescadores de camarón en la zona señalada en el presente Acuerdo, considerando que los ejemplares de camarón de 140 milímetros de longitud total o superior a ésta se comercializan a mejores precios;

Que en la reunión del Comité Nacional de Acuicultura y Pesca efectuada el 22 de abril de 2013, se señaló que la fecha de conclusión de la veda para aguas marinas comprendidas desde la desembocadura del Río Coatzacoalcos, en Veracruz, hasta los límites con Belice, exceptuando los caladeros de Contoy y las aguas marinas de la franja costera frente a los estados de Campeche y Tabasco, para la pesca de camarón siete barbas (*Xiphopenaeus kroyeri*) con embarcaciones menores, estaría sujeta a los resultados de las investigaciones que para el efecto llevará a cabo el Instituto Nacional de Pesca;

Que con base en las investigaciones biológico-pesqueras efectuadas por el Instituto Nacional de la Pesca, se considera recomendable abrir la temporada de pesca a partir del día 20 de noviembre de 2013;

Que en consecuencia, fundándose las presentes disposiciones en razones de orden técnico y de interés público, he tenido a bien dar a conocer el siguiente:

**ACUERDO QUE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE DA A CONOCER EL  
ESTABLECIMIENTO DE ÉPOCAS Y ZONAS DE VEDA PARA LA CAPTURA DE TODAS LAS  
ESPECIES DE CAMARÓN EN AGUAS MARINAS Y DE LOS SISTEMAS LAGUNARIOS  
ESTUARINOS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DEL GOLFO DE MÉXICO Y MAR CARIBE,  
PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE ABRIL DE 2013**

**“ARTÍCULO ÚNICO.-** Se modifica la fracción II; y de ésta se deroga su párrafo segundo, ambos del Artículo 1o. del Acuerdo por el que se da a conocer el establecimiento de épocas y zonas de veda para la captura de todas las especies de camarón en aguas marinas y de los sistemas lagunarios estuarinos de jurisdicción federal del Golfo de México y Mar Caribe, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de abril de 2013, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 1o. [...]**

**I. [...]**

**II.** A partir de las 00:00 horas del 15 de junio y hasta las 24:00 horas del 20 de noviembre de 2013, en las aguas marinas comprendidas desde la desembocadura del Río Coatzacoalcos, en Veracruz, hasta el meridiano de los 87° 00' de longitud Oeste, exceptuando los caladeros de Contoy y las aguas marinas de la franja costera frente a los estados de Campeche y Tabasco para la pesca de camarón siete barbas (*Xiphopenaeus kroyeri*) con embarcaciones menores.

**III a IV. [...]**

**ARTÍCULO 2o. a 8o. [...]**

**TRANSITORIO**

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

México, D.F., a 12 de noviembre de 2013.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Enrique Martínez y Martínez.**- Rúbrica.

## SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

### **CIRCULAR Obligatoria CO SA-09.2/13 Lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad y/o movilidad reducida a las infraestructuras aeroportuarias y al servicio de transporte aéreo.**

Dirección General de Aeronáutica Civil.- SCT.- México.

#### **CIRCULAR OBLIGATORIA CO SA-09.2/13**

LINEAMIENTOS PARA LA ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O MOVILIDAD REDUCIDA A LAS INFRAESTRUCTURAS AEROPORTUARIAS Y AL SERVICIO DE TRANSPORTE AEREO.

#### **Objetivo.**

El objetivo de la presente Circular Obligatoria es homologar criterios de orden operativo, administrativo y de infraestructura en la prestación de servicio al público de transporte aéreo a las personas con discapacidad y/o movilidad reducida, a fin de garantizar su accesibilidad, conforme a lo establecido por la Organización de Aviación Civil Internacional en su Anexo 9 "Facilitación", la Convención sobre Derechos de las Personas con Discapacidad y la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad a dichos servicios en condiciones de igualdad en el ejercicio de sus derechos humanos y libertades, así como promover el respeto de su dignidad inherente, bajo el entendido de que la discapacidad no es una enfermedad.

#### **Fundamento legal.**

La presente Circular Obligatoria se emite con fundamento en los artículos 1o., 90 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción I, 14, párrafo primero, 18, 26, 36, fracciones I, IV, V y XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6, fracciones I, II, III y último párrafo, 17, párrafo segundo, 33, párrafo tercero y 84 de la Ley de Aviación Civil, artículo 84, fracción VI y 107 de su Reglamento; 6, fracción V, 36, 46, 53 y 78 de la Ley de Aeropuertos, artículo 34 de su Reglamento; 37 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, en relación con los numerales 8.22, 8.23, 8.24, 8.25, 8.26, 8.27, 8.28, 8.29, 8.34, 8.35, 8.36, 8.37 del Anexo 9 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional; 2o., fracción XVI, 10, fracción V, 21, fracciones I y II, XV, XXXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; artículo 9 inciso a) de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, promulgada mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación del 2 de mayo de 2008; 19, fracciones I y II de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

#### **Aplicabilidad.**

La presente Circular Obligatoria aplica a todos los concesionarios y permisionarios de servicio al público de transporte aéreo, a los concesionarios, permisionarios y operadores aeroportuarios que conforman el Sistema Aeroportuario Mexicano, así como a los permisionarios de aeródromos civiles de servicio general y a los prestadores de servicios aeroportuarios y complementarios que no tengan carácter de concesionarios o permisionarios.

#### **Descripción.**

**1. Definiciones.** Para efectos de la presente Circular se entiende por:

**1.1. Accesibilidad.-** Las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad y/o movilidad reducida, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales.

**1.2 Ayudas Técnicas.-** Son los dispositivos tecnológicos y materiales que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales o intelectuales de las personas con discapacidad y/o movilidad reducida.

##### **1.2.1 Sillas de ruedas autorizadas para su transporte aéreo:**

- a) Silla de ruedas manuales, sin restricción para transporte.
- b) Silla de ruedas de batería seca, sin restricción para transporte.
- c) Silla de ruedas de batería húmeda.- Sólo podrán transportarse, si el concesionario o permisionario del servicio público de transporte aéreo cuenta con permiso para transportar materiales peligrosos y dispone de los elementos para su empaque conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana que regule el transporte de mercancías peligrosas por vía aérea emitida por la Secretaría.

- d) Silla pasillera.- Silla utilizada para facilitar al pasajero que no puede caminar, subir o bajar escaleras, y llegar hasta el asiento en el interior de la(s) aeronave(s).
- e) Algún equipo motorizado eléctrico (tipo scooters o similar) que permita el desplazamiento de personas no necesariamente con una discapacidad, sino también a personas de la tercera edad, con problemas de sobrepeso, etc. y que técnicamente no son considerados sillas de ruedas.

**1.3 Circular obligatoria.-** Publicación de carácter obligatorio, utilizada para comunicar a los involucrados alguna especificación, requerimiento o procedimiento solicitado por la Autoridad Aeronáutica.

**1.4 Concesionario de transporte aéreo.-** Sociedad mercantil constituida conforme a las leyes mexicanas, a la que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes otorga una concesión para la explotación del servicio de transporte aéreo de servicio al público nacional regular, y es de pasajeros, carga, correo o una combinación de éstos, está sujeto a rutas nacionales, itinerarios y frecuencias fijos, así como a las tarifas registradas y a los horarios autorizados por la Secretaría.

**1.5 Formatos Alternativos.-** Medios para presentar información, adicionales al escrito, para que ésta pueda ser entendida por personas con cualquier tipo de discapacidad.

Los formatos alternativos utilizables por personas con discapacidad pueden incluir, el sistema de escritura Braille, macrotipos, grabaciones de audio, interpretación en lengua de señas y formatos electrónicos y de alto contraste, entre otros, que cumplan con estándares internacionales de accesibilidad.

**1.6 Permisario de transporte aéreo.-** Persona moral, o física en el caso del servicio de transporte aéreo privado comercial, nacional o extranjero, a la que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes otorga un permiso para la prestación del servicio de transporte aéreo internacional regular, nacional e internacional no regular y privado comercial, según sea el caso.

**1.7 Perro guía o animal de servicio.-** Son aquellos que han sido certificados para el acompañamiento, conducción y auxilio de personas con discapacidad.

**1.8 Persona con Discapacidad.-** Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.

**1.9. Persona con movilidad reducida.-** Toda persona cuya movilidad se ve reducida por una incapacidad física (sensorial o de locomoción), deficiencia mental, edad, enfermedad o cualquier otra causa que sea un impedimento para el uso de los transportes y cuya situación requiere atención especial adaptando a las necesidades de dicha persona los servicios puestos a disposición de todos los pasajeros.

#### **1.10 Secretaría.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes**

**1.11 Sistema aeroportuario mexicano.-** Es el grupo de concesionarios, permisionario y operadores conformados por Grupo Centro Norte, Grupo Ciudad de México, Grupo Pacífico, Grupo Sureste, Aeropuertos y Servicios Auxiliares, Paraestatales y permisionarios de aeródromos civiles de servicio general.

### **2. Disposiciones generales.**

**2.1** La presente Circular Obligatoria dispone de un procedimiento para garantizar el respeto al derecho de las personas con discapacidad y/o movilidad reducida el acceso y uso del transporte aéreo dentro del contexto de esta Circular, sin discriminación de ningún tipo, con base en las premisas que se mencionan a continuación, en el entendido que una empresa de transporte aéreo no puede negarse a transportar a un pasajero con base en su discapacidad:

- a) Los concesionarios y permisionarios de servicio al público de transporte aéreo, no pueden limitar el número de personas con discapacidad y/o movilidad reducida en un vuelo en particular.
- b) Los concesionarios y permisionarios de servicio al público de transporte aéreo, deberán proveer el transporte a una persona con discapacidad sin importar que su discapacidad sea evidente en su apariencia, comportamiento involuntario o lenguaje inusual, bajo los términos de la presente Circular.
- c) Los concesionarios y permisionarios de servicio al público de transporte aéreo, harán saber a las personas con discapacidad y/o con movilidad reducida de los servicios, asistencia y apoyos a que tienen derecho para su viaje a través, de manera enunciativa mas no limitativa, entre las siguientes opciones: asistencia telefónica por medio de su(s) Centro(s) de Atención Telefónica (Call Center), guías de información para personas con discapacidad y/o movilidad reducida (que ellos podrán construir), sección en sus páginas web con tecnología accesible (personas ciegas y sordas), mostradores accesibles con personal capacitado incluyendo el Lenguaje de Señas Mexicana, envío de confirmación de vuelos e indicaciones por mensaje de texto para personas sordas.

- d) Los concesionarios y permisionarios de servicio al público de transporte aéreo, deben de contar con personal que atienda a las personas, de acuerdo con las funciones que desempeña, los que deberán estar capacitados periódicamente para atenderlas, incluyendo el manejo adecuado de una silla de ruedas y sillas pasilleras.
- e) Los concesionarios y permisionarios de servicio al público de transporte aéreo, deben brindar a las personas usuarias con discapacidad y/o movilidad reducida las facilidades necesarias para su movilización, permitiéndoles un transporte seguro, confiable, eficiente y digno.
- f) Los concesionarios y permisionarios de servicio al público de transporte aéreo, deben brindar los servicios de apoyo a los pasajeros con discapacidad y/o movilidad reducida sin cargo alguno, incluido el uso de sillas de ruedas y sillas pasilleras.
- g) Los concesionarios y permisionarios de servicio al público de transporte aéreo, deben permitir el abordaje a una persona con discapacidad y/o movilidad reducida, incluyendo personas con discapacidad intelectual o psicosocial, sin asistente. Excepto lo previsto en el inciso h) del presente numeral, las personas usuarias con discapacidad y/o movilidad reducida pueden viajar sin necesidad de comprobantes médicos, o de firmar cartas responsivas, u otros formatos o requerimientos especiales.
- h) Las personas con discapacidad y/o movilidad reducida pueden viajar sin necesidad de presentar comprobantes médicos o de firmar cartas responsivas u otros formatos o requerimientos especiales; salvo en los siguientes casos:
  - I. Viaje en camilla o incubadora,
  - II. Necesite oxígeno médico durante el viaje,
  - III. Presente alguna de las condiciones médicas, consideradas como contraindicaciones para volar, según la Organización Mundial de la Salud (OMS) (OMS – International Travel & Health, Ver Apéndice “B” Informativo).
  - IV. No presente certificado médico de aptitud para volar, cuando presente alguna de las condiciones médicas, consideradas contraindicaciones para volar a juicio del médico tratante, según la Organización Mundial de la Salud (OMS) (OMS – International Travel & Health, Ver Apéndice “B” Informativo).
  - V. Cuando la capacidad intelectual o psicosocial de la persona no le permita desenvolverse y seguir instrucciones sin asistencia.
- i) Las personas con discapacidad y/o movilidad reducida, tienen derecho a viajar con un perro guía o un animal de servicio en cabina de pasajeros, sin cargo extra, presentando el certificado correspondiente que así lo avale.
- j) Los concesionarios y permisionarios de servicio al público de transporte aéreo, deben establecer mecanismos, si la infraestructura y condiciones operativas lo permiten, en especial atención en vuelos con conexiones, darán prioridad de atención y servicio, al ascenso y descenso de pasajeros con discapacidad y/o movilidad reducida.
- k) Los concesionarios y permisionarios de servicio al público de transporte aéreo, deben sensibilizar en todos los niveles a todo su personal, de las necesidades específicas de las personas con discapacidad y/o movilidad reducida.

### **3. Lineamientos para la venta de boletos y documentación.**

**3.1** Las personas con discapacidad visual, tienen derecho a viajar con perro guía o un animal de servicio en cabina de pasajeros, sin cargo extra, para lo cual serán ubicadas en un asiento de mampara, sujeto a disponibilidad.

**3.2** Se debe permitir que las personas usuarias con discapacidad y/o movilidad reducida aborden con ayudas técnicas de su propiedad que sean indispensables durante el viaje, considerándolo equipaje de mano.

**3.3** Los concesionarios y permisionarios de transporte aéreo deben proporcionar, sin cargo extra, y sujeto a disponibilidad, un asiento con mayor espacio para piernas a las personas con discapacidad y/o movilidad reducida que así lo requieran, según la clase correspondiente a su boleto.

**3.4** En caso de que a una persona con discapacidad motriz (que no puede caminar, subir o bajar escaleras por sí solo) le sea asignado un asiento en la parte media o trasera de la aeronave, puede solicitar le sea cambiado por uno, lo más cerca posible de la puerta de abordaje, acorde con las normas de seguridad y sujeto a disponibilidad.

**3.5** Las personas con discapacidad y/o con movilidad reducida deben ser ubicadas, de acuerdo a disponibilidad, en los asientos más próximos a las puertas de abordaje, según la clase correspondiente a su boleto.

**3.6** Las sillas de ruedas se documentarán como equipaje, sin costo adicional al pasajero. En caso de que la persona con discapacidad y/o movilidad reducida quiera documentar una silla adicional, lo podrá hacer dentro de su franquicia de equipaje. Cualquier daño o pérdida total o parcial ocasionado a la silla de ruedas, será responsabilidad del concesionario o permisionario de transporte aéreo de acuerdo con la legislación aplicable.

**3.7** En caso de que el personal encargado de manipular el equipaje tenga dudas acerca del armado o desarmado de la silla de ruedas y/o de las partes o aditamentos de fácil desprendimiento, debe preguntar a la persona con discapacidad y/o movilidad reducida cómo almacenar dicho artículo, a efecto de evitar daños o extravíos de partes de la silla de ruedas.

**3.8** La documentación de las sillas de ruedas con batería húmeda se sujetará a la Norma Oficial Mexicana que regule el transporte de mercancías peligrosas por vía aérea emitida por la Secretaría.

#### **4. Atención en el Aeropuerto por parte de los Permisionarios y/o Concesionarios del Transporte Aéreo.**

**4.1** Los servicios de apoyo a las personas con discapacidad y/o movilidad reducida deben estar disponibles a solicitud o gestión en el momento que lo requiera la persona con discapacidad y/o movilidad reducida.

**4.2** Los servicios enlistados en esta Circular se proporcionarán a solicitud de la persona usuaria con discapacidad y/o movilidad reducida.

**4.3** Concesionarios y permisionarios de servicio al público de transporte aéreo, deben asegurarse que las personas con discapacidad y/o movilidad reducida, obtengan la información actualizada sobre su vuelo, incluyendo, pero no limitado a: horarios de salidas, llegadas y cambios de éstos, sala de última espera, entre otros.

**4.4** A solicitud del usuario con discapacidad y/o movilidad reducida, podrá ser trasladada al avión en una silla de ruedas manual de la empresa, en cuyo caso se documentará su silla de ruedas como equipaje. En este caso, el Concesionario o Permisionario del servicio público de transporte aéreo, asignará a un representante para transportarla desde y hacia el avión.

**4.5** Si la Persona con Discapacidad y/o movilidad reducida opta por ser trasladada a la puerta del avión en su propia silla, ésta será documentada y bajada de la puerta del avión al compartimiento de carga como equipaje y será entregada en la puerta del avión al llegar a su destino, siempre y cuando esta silla esté clasificada únicamente en los casos del numeral 1.2.1 (a) de la presente circular obligatoria.

**4.6** Se deberá dar apoyo a la persona con discapacidad y/o movilidad reducida para la transferencia, de la silla de ruedas pasillera, al asiento; o de éste a la silla de ruedas pasillera.

**4.7** Las sillas pasilleras deben contar con cinturones de seguridad y estar en buenas condiciones de uso.

**4.8** A las personas con discapacidad y/o con movilidad reducida se les deberá informar de la posibilidad del pre-abordaje al documentarse en el aeropuerto.

**4.9** Se debe asegurar la disponibilidad de una silla pasillera, tanto en el abordaje como en el descenso de las personas usuarias con discapacidad y/o movilidad reducida, a efecto de agilizar estas maniobras.

**4.10** El concesionario o permisionario de servicio al público de transporte aéreo, deberá tener disponibles los siguientes servicios en caso de que sean solicitados por las personas usuarias con discapacidad y/o movilidad reducida.

- a) En el aeropuerto de salida: Acompañamiento a la zona de embarque, incluso a través de los controles de seguridad, embarque y desplazamiento al asiento designado.
- b) Durante la llegada al aeropuerto de destino: Ayuda en el desplazamiento del asiento a puerta de la aeronave, desembarque y desplazamiento a zona de entrega de equipaje, si aplica chequeo de autoridades para vuelos internacionales (migración, aduana, etc.), de ser el caso y desplazamiento hasta el punto de llegada de transporte local. En el caso de conexiones y tránsito, se prestará la asistencia requerida en el caso de que se requiera desembarque, embarque y traslado de la persona usuaria con discapacidad y/o movilidad reducida.

## **5. Asistencia durante el viaje.**

**5.1** A las personas usuarias con discapacidad y/o movilidad reducida y sus acompañantes, se les permitirá permanecer a bordo del avión en las estaciones en tránsito, sujetándose a las reglas de seguridad aplicables y en su caso, a las disposiciones de las autoridades correspondientes.

**5.2** En caso de ser solicitado, la tripulación de sobrecargos proveerá asistencia a las personas usuarias con discapacidad y/o movilidad reducida durante el viaje para lo siguiente:

- a) Asistencia para moverse desde y hacia su asiento, como parte de los procedimientos de abordaje y descenso.
- b) Asistencia en la preparación para la comida, por ejemplo, la apertura de paquetes y en identificar la comida.
- c) Si existe una silla de ruedas a bordo, asistencia en su uso para que la persona pueda moverse hacia y desde el sanitario.
- d) Asistencia a una persona con movilidad reducida para moverse hacia y desde los sanitarios, sin cargarla.
- e) Asistencia para almacenar equipaje de mano, incluyendo elementos de apoyo almacenados en la cabina.
- f) Comunicación eficaz con personas usuarias con discapacidad visual o auditiva, de forma que tengan acceso oportuno a la información que se proporciona a otros pasajeros.
- g) El personal de la tripulación no está obligado a prestar asistencia para comer o para la higiene personal.

**5.3** De ser necesario, se deberá proveer orientación e información para localizar servicios, resolver dudas y asegurarse que han comprendido los procedimientos de emergencia.

**5.4** Si el vuelo de la persona con discapacidad y/o movilidad reducida tiene alguna conexión, previa solicitud de dicha persona, se dará aviso a todas las estaciones, concesionarios y/o permisionarios de transporte aéreo involucrados en la transportación del pasajero.

## **6. Información durante el viaje.**

**6.1** Cada aeronave debe contar con información básica de seguridad en sistema de escritura Braille y en Macrotipos.

**6.2** Los procedimientos de emergencia deben utilizar lenguaje tanto gráfico como escrito, considerando el uso de conceptos simples, que no se presten a confusiones ni a interpretaciones variadas bajo perspectivas culturales diferentes.

**6.3** Dependiendo del tipo de aeronave de que se trate, la información audible en los videos de procedimientos de emergencia podrá complementarse con cintillas para las personas usuarias con discapacidad auditiva.

**6.4** Cuando se involucre una conexión interlineal (cambio de aerolínea), de conexión nacional a internacional o viceversa, se deberá auxiliar a la(s) persona(s) usuaria(s) con discapacidad y/o movilidad reducida para transferirla o hasta donde ella indique que puede o desea continuar sola.

## **7. Animales de Servicio.**

**7.1** Como evidencia de que un animal es animal de servicio, se debe presentar el documento correspondiente que así lo avale. De manera enunciativa mas no limitativa, tales documentos pueden ser: Identificación del animal de servicio emitida por alguna autoridad en sanidad animal y/u organismo reconocido, documento del médico y/o de alguna institución de salud tratante de la(s) persona(s) usuaria(s) con discapacidad, algún otro documento que evidencie que la persona usuaria con discapacidad necesite de tal ayuda para su movilidad y/o acompañamiento.

**7.2** Los animales de apoyo emocional o psiquiátrico serán aceptados en la cabina de pasajeros junto con la persona con discapacidad sin cargo extra, siempre y cuando ésta presente documentación de fecha reciente (máximo un año de la fecha de inicio del vuelo), de un profesional médico especializado en salud mental (por ejemplo un psiquiatra, psicólogo o el médico tratante del pasajero con discapacidad emocional, intelectual o psicosocial), indicando que la persona está bajo cuidado profesional y requiere del animal para viajar en el avión. En caso de no cumplir con el requisito anterior, el animal de apoyo podrá ser transportado como mascota en el compartimiento de carga presurizado, siendo susceptible al cargo correspondiente por parte del concesionario o permisionario de transporte aéreo.

**7.3** El perro guía debe portar arnés e identificación al cuello.

## **8. Facilidades en la Aeronave.**

**8.1** Dependiendo del tipo de aeronave y sujeto a disponibilidad, los asientos prioritarios para personas usuarias con discapacidad y/o movilidad reducida, ubicado cerca de los accesos, deben contar con descansabrazos abatibles.

**8.2** Dependiendo del tipo de aeronave, cada una de éstas debe contar con una silla pasillera portátil, plegable y disponible para su uso.

## **9. Facilidades en la infraestructura aeroportuaria.**

**9.1** Todos los Concesionarios, Permisionarios y Operadores aeroportuarios que administran, operan, explotan y construyen los aeropuertos que conforman el Sistema Aeroportuario Mexicano, deberán realizar las acciones necesarias, para asegurar que en las infraestructuras aeroportuarias:

- a)** Existan los elementos arquitectónicos de accesibilidad, de circulación vertical y horizontal, como mínimo, en los estacionamientos públicos y privados, paraderos de autobús, cruce peatonal, rampas, ambulatorios nacionales e internacionales, salas de última espera nacional e internacional, salas de reclamo de equipaje nacional e internacional, sanitarios en ambulatorios y salas de última espera, para satisfacer la ruta de accesibilidad de las personas usuarias con discapacidad y/o movilidad reducida, en las infraestructuras aeroportuarias, de acuerdo con los lineamientos señalados en la normatividad aplicable en la materia.
- b)** Todas las áreas y servicios abiertos al público, deberán ser accesibles, cuando el espacio lo permita para las personas usuarias con discapacidad y/o movilidad reducida (tiendas, restaurantes, salas de exhibición, salas "VIP", instalaciones y servicios de ocio y entretenimiento, entre otras).
- c)** Existan indicaciones claras por medios escritos de fácil lectura, gráficos, luminosos o audibles y/o táctiles, en la ruta accesible para personas usuarias con discapacidad y/o movilidad reducida, la cual estará comprendida por los espacios físicos siguientes:
  - i.** Paradero de vehículos (autobuses, taxis, entre otros);
  - ii.** Estacionamientos;
  - iii.** Area de mostradores;
  - iv.** Servicios sanitarios;
  - v.** Sala de última espera; y
  - vi.** Area de reclamo de equipaje.
  - vii.** Areas y señalamientos de ascenso y descenso en calle para personas con discapacidad y/o movilidad reducida que son transportadas en vehículos particulares, en la medida de lo posible, próximas a las salas de arribo y destino
- d)** Se deberá contar por lo menos, con una ruta accesible para salidas y llegadas de vuelos nacionales e internacionales.
- e)** Lo señalado en los incisos anteriores, deberá complementarse con lo siguiente:
  - i.** Caseta y/o cabina con teléfono de teclas, para personas usuarias con discapacidad auditiva, en ambulatorio y sala de última espera (por lo menos 1% o 2% del total de los aparatos telefónicos públicos instalados en la infraestructura aeroportuaria). La instalación de estas casetas le corresponde al operador telefónico concesionado en el aeropuerto en coordinación con el concesionario aeroportuario o permisionario de aeródromo de servicio general,
  - ii.** Facilidad de accesibilidad a los servicios de elevadores y/o dispositivos de desplazamiento vertical para personas con discapacidad y/o movilidad reducida,
  - iii.** Módulo de información y atención al público general de la administración del aeropuerto,
  - iv.** Zonas comerciales y oficinas públicas (Comandancia de Aeropuerto, Migración y Aduana, entre otras.),
  - v.** Indicaciones por medios escritos, gráficos, luminosos o audibles y táctiles, en la ruta de emergencia de la infraestructura aeroportuaria (ruta de evacuación, salidas de emergencia y zonas de seguridad) para atender a personas con discapacidad y/o movilidad reducida de acuerdo al contenido de la presente Circular Obligatoria.

- f) En los aeropuertos deben existir los equipos mecánicos que permitan a los pasajeros con discapacidad y/o movilidad reducida abordar la aeronave en condiciones dignas y seguras.
- g) Los abordadores mecánicos deberán contar con la accesibilidad necesaria para la transportación de las personas usuarias con discapacidad y/o movilidad reducida en condiciones dignas y seguras.

**9.2** Todos los Concesionarios, Permisionarios y Operadores Aeroportuarios que conforman el Sistema Aeroportuario Mexicano, deberán de asegurarse de que exista, en la infraestructura aeroportuaria, información suficiente y/o el número de personal para los mismos efectos, dependiente de la administración, para apoyar, orientar y atender a personas con discapacidad y/o movilidad reducida de acuerdo a lo siguiente:

- a) Deberá existir a lo largo de la ruta accesible, la información de orientación (a través de trípticos, directorios, planos o algún otro medio escrito) y/o una persona, durante el horario de operaciones del aeropuerto, para el apoyo, atención y orientación a las personas con discapacidad y/o movilidad reducida.
- b) Especificar en los procedimientos de emergencia para el rescate asistido, la utilización de personal capacitado para la salvaguarda y atención de personas con discapacidad y/o movilidad reducida en las rutas de emergencia (evacuación, salidas de emergencia y zonas de seguridad) de acuerdo al Programa Nacional de Seguridad Aeroportuaria.
- c) Deben establecer en sus programas de capacitación los conceptos básicos de cómo apoyar a las personas con discapacidad y/o movilidad reducida.

**9.3** Todos los Concesionarios, Permisionarios y Operadores Aeroportuarios que conforman el Sistema Aeroportuario Mexicano, deberán asegurarse de que exista, dentro de los programas de adiestramiento a su personal así como los prestadores de servicios aeroportuarios y complementarios que actúan en nombre y representación del Concesionario, Permisionario u Operador Aeroportuario, la capacitación para atender a personas con discapacidad y/o movilidad reducida. Dichos programas de capacitación deberán contener como mínimo los temas siguientes:

- a) Información sobre las diferentes discapacidades, incluyendo aquellas que no sean visibles o evidentes en primera instancia.
- b) Sensibilizar en todos los niveles de las necesidades específicas de las personas con discapacidad y/o movilidad reducida.
- c) Deben establecer en sus programas de capacitación los conceptos básicos de cómo apoyar a las personas con discapacidad y/o movilidad reducida.
- d) Deberá proveerse la capacitación específica para el apoyo de las personas con discapacidad y/o movilidad reducida en sillas de ruedas, el apoyo para la guía de las personas con discapacidad visual, la guía de personas con discapacidad y/o movilidad reducida en silla eléctrica, la orientación en lengua de señas, entre otras, para todo aquel personal que prestará dichos servicios a las personas con discapacidad y/o movilidad reducida.

**9.4** Adicionalmente a la infraestructura, los Concesionarios, Permisionarios y Operadores Aeroportuarios que conforman el Sistema Aeroportuario Mexicano, deberán revisar sus políticas, prácticas y procedimientos para asegurarse de que son tomadas en cuenta las necesidades de las personas con discapacidad y/o movilidad reducida. Lo anterior incluye revisar y en su caso adecuar todos aquellos documentos y manuales tales como las Reglas de Operación y el Programa Local de Seguridad relacionados con la operación del aeropuerto, entre otros.

**9.5** En la revisión quinquenal de los Programas Maestros de Desarrollo, se debe considerar el designar un lugar en los aeropuertos, donde el pasajero alivie las necesidades de su animal de servicio y/o perro guía. En este caso, el pasajero propietario del animal, deberá de hacerse cargo de la limpieza de los residuos.

**9.6** Todos los Concesionarios, Permisionarios y Operadores Aeroportuarios que conforman el Sistema Aeroportuario Mexicano, deberán considerar dentro de sus Programas Maestros de Desarrollo (PMD) quinquenales, la inversión necesaria para hacer las adecuaciones para cumplir como mínimo con las condiciones de accesibilidad establecidos en la presente Circular, de tal forma que se brinde al pasajero con discapacidad y/o movilidad reducida las facilidades necesarias para su desplazamiento dentro de la infraestructura aeroportuaria con la finalidad de acceder a un vuelo determinado.

**9.7** La Autoridad vigilará la implementación de las adecuaciones para cumplir con las condiciones de accesibilidad establecidos en la presente Circular, por parte de los concesionarios y operadores aeroportuarios, a través de su programa anual de verificaciones hacia los aeropuertos.

**9.8** Todas las disposiciones que deriven de esta Circular, relativas a la prestación de servicios aeroportuarios y complementarios, formarán parte de los procedimientos establecidos en las Reglas de Operación y del Programa Local de Seguridad del Aeropuerto conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Aeropuertos.

#### **10. Servicios o acomodados especiales a bordo de la aeronave.**

No es obligatorio que todas las personas con discapacidad y/o movilidad reducida proporcionen aviso por adelantado de su intención de volar o acerca de las características de su discapacidad, para que puedan ser transportadas, en razón de que los servicios generales para la atención de las mismas deberán encontrarse previstos por el concesionario o permisionario del servicio público de transporte aéreo con la adopción de la presente Circular. Sin embargo, en caso de que una persona con discapacidad y/o movilidad reducida requiera de servicios o acomodados especiales a bordo de la aeronave y durante el vuelo, no previstos en la presente Circular, ésta deberá informar al concesionario o permisionario del servicio público de transporte aéreo cuáles son las características del servicio o acomodo especial que necesita con 48 horas de adelanto, con el propósito de que el concesionario o permisionario del servicio público de transporte aéreo pueda atender debidamente el requerimiento especial o verificar la disponibilidad de dicho servicio e identificar posibles limitaciones en la realización del vuelo. En caso de observar falta de disponibilidad o alguna limitación, el concesionario o permisionario del servicio público de transporte aéreo informará con 24 horas de antelación, a la persona con discapacidad y/o movilidad reducida sobre los motivos de esta situación, para que ambas partes tengan la oportunidad de agotar la posibilidad de encontrar una solución al respecto.

#### **11. Pasajeros con discapacidad motriz.**

En caso de utilizar una silla de ruedas eléctrica, podrá llegar hasta la puerta del avión, a medida que la infraestructura aeroportuaria o las condiciones necesarias lo permitan, y en este punto, trasladar al pasajero a su asiento. En caso de que el pasajero decida documentar la silla de ruedas eléctrica, también podrá darse este servicio, sin ser considerada como equipaje y la batería húmeda/seca se sujetará a la Norma Oficial Mexicana que regule el transporte de mercancías peligrosas por vía aérea emitida por la Secretaría, y se proporcionará una silla manual temporal para su traslado hasta la sala de última espera. Se debe informar al pasajero que en caso de utilizar salas móviles para posiciones remotas, o la escalerilla del avión, la silla de ruedas eléctrica será entregada junto con el equipaje. En el caso de conexiones, independientemente de si la silla de ruedas eléctrica se documentó en mostradores o en la puerta del avión, se deberá informar al pasajero que se prefiere utilizar una silla de ruedas manual para su traslado.

#### **12. Pasajeros con insuficiencia respiratoria.**

##### **12.1 Botellas de Oxígeno personales.**

Las normas aeronáuticas exigen que el oxígeno gaseoso o de aire, de uso médico que se usa en los aviones provenga de envases o tanques aprobados con capacidad no mayor a 5 kg brutos a transportar por el pasajero, de acuerdo con el Doc. 9284 de la OACI, o disponibles únicamente a través del concesionario o permisionario de transporte aéreo, y es necesario informarle al piloto al mando, la cantidad de cilindros de oxígeno o de aire cargados a bordo y su emplazamiento en la aeronave.

El pasajero debe tomar en cuenta que este servicio puede ser de paga y que no está disponible en todos los aviones.

##### **12.2 Utilización de aparatos de asistencia respiratoria.**

Los únicos aparatos de asistencia respiratoria personales permitidos a bordo son los del tipo "concentrador portátil de oxígeno", que es un equipo médico eléctrico usado para proveer oxigenoterapia a pacientes en concentraciones altas de oxígeno, también conocidos como "POCs" por sus siglas en inglés (Passenger Oxygen Concentrator), y que son equipos certificados para usarse en aviación de acuerdo a los estándares de la Comisión Técnica de Radio para Aviación (Radio Technical Commission for Aeronautics, RTCA por sus siglas en inglés), cuyos modelos en el mercado que se pueden encontrar en la siguiente dirección electrónica para pronta referencia: [http://www.faa.gov/about/initiatives/cabin\\_safety/portable\\_oxygen/](http://www.faa.gov/about/initiatives/cabin_safety/portable_oxygen/).

**12.3** Conexión de aparatos respiratorios a las tomas de a bordo. En todos los casos, la persona con discapacidad deberá llevar consigo suficientes baterías para hacer funcionar su aparato respiratorio, de acuerdo a la duración del viaje, conforme al Doc. 9284 Instrucciones Técnicas para el transporte de mercancías peligrosas de la OACI, para casos de desviaciones o demoras.

### **13. Cumplimiento.**

**13.1** La vigilancia del cumplimiento de la presente Circular Obligatoria, será a través de la Dirección General de Aeronáutica Civil por medio de las verificaciones programadas anualmente por la misma y a través de la atención de las quejas que sobre el particular se presenten ante las comandancias de aeropuerto.

**13.2** La persona usuaria con discapacidad y/o movilidad reducida podrá canalizar cualquier queja relacionada con los servicios prestados por los concesionario o permisionario del servicio público de transporte aéreo, así como por los Concesionarios, Permisionarios y Operadores Aeroportuarios, a través de las Comandancias de Aeropuertos. Para ello, el aeropuerto deberá brindar las facilidades a la persona usuaria, para que presente su queja mediante los medios disponibles (verbal, teléfono, escrito o vía electrónica) a la comandancia del aeropuerto. Recibida la queja, la Autoridad Aeronáutica actuará de inmediato para que no se violen las disposiciones contenidas en la presente Circular Obligatoria. La Autoridad Aeronáutica tendrá un plazo máximo de 90 días naturales para emitir una respuesta a la persona usuaria en términos del artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**13.3** La persona usuaria con discapacidad y/o movilidad reducida debe llenar un formato donde se establezcan claramente las causas por las que no se permitió el acceso al servicio de transportación, ya sea del concesionario o permisionario del servicio público de transporte aéreo, o del concesionario, o permisionarios y/u operador aeroportuario, según corresponda. Asimismo, debe darse una copia del formato debidamente llenado al concesionario o permisionario de transporte aéreo, o del concesionario, o permisionarios y/u operador aeroportuario. En el apéndice "A" informativo de esta Circular, se encuentra el formato mencionado.

**13.4.** Los concesionarios y permisionarios de servicio al público de transporte aéreo, cuentan con 180 días naturales posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, para el cumplimiento de las acciones solicitadas, así como de las adecuaciones a los manuales que resulten aplicables de acuerdo con el numeral 2 de la presente Circular Obligatoria. Entre los manuales aplicables se encuentran: el Manual General de Operaciones, el Manual General de Mantenimiento y el Manual de Prevención contra Actos de Interferencia Ilícita conforme a lo establecido en la Ley de Aviación Civil y su Reglamento. Asimismo, la modificación de estos manuales y documentos forma parte de la verificación del cumplimiento de la presente circular.

**13.5.** Los concesionarios, permisionarios y operadores aeroportuarios deben presentar a la Autoridad Aeronáutica, las modificaciones a la infraestructura aeroportuaria en sus Programas Maestros de Desarrollo quinquenales de acuerdo con el numeral 9.6 de la presente Circular, así como los procedimientos establecidos en las Reglas de Operación y del Programa Local de Seguridad del Aeropuerto conforme a lo establecido en la Ley de Aeropuertos y su Reglamento, de tal forma que se brinde al pasajero con discapacidad y/o movilidad reducida las facilidades necesarias para su desplazamiento dentro de la infraestructura aeroportuaria. Asimismo, la modificación de estos manuales y documentos forma parte de la verificación del cumplimiento de la presente circular.

### **14. Sanciones.**

La Dirección General de Aeronáutica Civil sancionará el incumplimiento de la presente Circular Obligatoria, en los términos de los artículos 87 fracción VII, 89 y 91 de la Ley de Aviación Civil; 81 y 85 de la Ley de Aeropuertos.

### **15. Efectividad.**

**15.1.** La presente Circular Obligatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y estará vigente en tanto no sea cancelada.

Atentamente

31 de octubre de 2013.- El Director General de Aeronáutica Civil, **Alexandro Argudín Le Roy**.- Rúbrica.

## APENDICE "A" INFORMATIVO

<b>SCT</b> SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		<b>FORMATO DE QUEJA</b>
		<b>FECHA:</b> _____
<b>1.- Datos de identificación.</b>		
Nombre completo: _____	Edad: _____	Sexo: _____
Dirección Particular		
Calle y número : _____	Colonia: _____	C.P.: _____
Delegación o Municipio: _____	Entidad Federativa: _____	
Teléfono local: _____	Número de celular: _____	
Correo electrónico: _____		
<b>NOTA:</b> Es importante anotar claramente sus datos personales, por si es necesario solicitar información adicional, que nos permita la debida atención a su queja.		
<b>2.- Descripción del motivo de su queja o reclamación del tipo de discriminación.</b>		
_____ _____ _____ _____ _____		
<b>3.- Información referente a la empresa responsable del servicio.</b>		
Servicio prestado: _____		
Empresa que proporciona el servicio: _____		
Tipo de discriminación por motivo de discapacidad: _____		
Frecuencia del evento: _____		
<b>FIRMA Y/O HUELLA DE LA PERSONA AFECTADA</b> _____		

**PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION DE UNA QUEJA**

Para que la Autoridad Aeronáutica, CNDH o CONAPRED, pueda tramitar una queja deberá:

- Ser presentada por escrito en la comandancia de la Autoridad Aeronáutica de cada aeropuerto, oficinas de la CNDH, CONAPRED y/o Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), o en su caso, enviarse por correo o por fax. En casos urgentes, se admitirán las quejas no escritas que se formulen por otro medio de comunicación como el teléfono; en este caso, únicamente se deberán mencionar los datos mínimos de identificación. Cuando se trate de menores de edad o de personas que no puedan escribir, pueden presentar su queja oralmente.
- Estar firmada o presentar la huella digital del interesado; la Autoridad Aeronáutica de cada aeropuerto, oficinas de la CNDH, CONAPRED y la PROFECO, no admite comunicaciones anónimas. Por ello, si en un primer momento, el quejoso no se identifica o firma su escrito de queja, deberá ratificarlo dentro de los tres días siguientes a su presentación.
- Contener los datos mínimos de identificación, como son: nombre, apellidos, domicilio y, de ser posible, un número telefónico en el que se pueda localizar a la persona a la cual le han sido o le están violando sus derechos fundamentales o, en su caso, se deberán proporcionar los datos de la persona que presenta la queja.
- Contar con una narración de los hechos que se consideran violatorios a los derechos humanos, estableciendo el nombre de la Autoridad presuntamente responsable.
- Entregarse, de ser posible, acompañada de todos los documentos con que la persona cuente para comprobar la violación a los derechos humanos.

Es importante mencionar, que todos los servicios de la CNDH, CONAPRED y la PROFECO proporcionan son gratuitos; para solicitarlos no es necesaria la ayuda de un abogado, ya que estos Organismos Nacionales cuentan con el personal capacitado para auxiliar, orientar y asesorar jurídicamente a quien lo requiera.

La Dirección General de Quejas y Orientación de la CNDH, cuenta con personal de guardia, que se encarga de recibir y atender las reclamaciones o quejas urgentes, así como de proporcionar cualquier tipo de asesoría o información durante las 24 horas del día los 365 días del año.

Departamento de Información Telefónica: 56 81 81 25 extensiones 1127 y 1129;

Coordinación de Guardias (atención las 24 horas)

Teléfonos: 56 81 51 12 o 56 81 81 25 extensiones 1123 y 1242. Fax 56 81 84 90.

Teléfono de larga distancia gratuita 01 800 715 2000.

Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Periférico Sur – 3469 Colonia San Jerónimo Lídice

Delegación Magdalena Contreras

México, Distrito Federal, C.P. 10200

Dirección General de Aeronáutica Civil

Dirección de Seguridad de la Aviación Civil

Bldv. Adolfo López Mateos No. 1990, Col. Los Alpes, México, D.F.

Horario de atención: De 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes

Teléfonos: 57 23 93 00 Ext. 18002

Correo electrónico: [quejasdiscapacidad@sct.gob.mx](mailto:quejasdiscapacidad@sct.gob.mx)

**APENDICE "B" INFORMATIVO**

En el presente apéndice se listan algunas condiciones médicas que puede ser contraindicaciones para volar o que requieren de la existencia de un certificado médico para hacerlo, de manera enunciativa mas y no limitativa, el concesionario o permisionario del servicio público de transporte aéreo, de conformidad con sus procedimientos podrá solicitar en cualquier momento una evaluación de un médico si considera que las condiciones del pasajero podrían poner en riesgo su vida, su salud o la de otros, durante el vuelo.

**1.- CONTRAINDICACIONES ABSOLUTAS PARA VUELO EN AEROLINEAS COMERCIALES:**

- a. Angina Inestable
- b. Infarto al Miocardio complicado de menos de 6 semanas de ocurrido el evento o Infarto al Miocardio estable de menos de 3 semanas de ocurrido el evento. La Sociedad Americana del Corazón (American Heart Association) recomienda que se cuente con el resultado de una prueba de esfuerzo diagnóstica que corrobore la capacidad funcional de este paciente.
- c. Falla cardiaca congestiva severa descompensada.
- d. Cirugía torácica o pleurostomía de menos de 14 días de efectuada (a menos que cuente con autorización de médico tratante)
- e. Hipertensión Arterial descompensada
- f. Arresto Cardiaco de menos de 2 semanas de ocurrido el evento
- g. Taquicardia ventricular o supraventricular descontrolada
- h. Síndrome de Eisenmenger.
- i. Enfermedad Cardiaca Valvular Severa
- j. Pneumotórax, pneumomediastino, enfisema subcutáneo
- k. Otitis media Aguda Activa
- l. Cirugía ótica reciente que no cuente con autorización médica para volar
- m. Sinusitis Aguda. Pólipos Nasales, Cirugía nasal reciente, Epistaxis recurrente
- n. En general cualquier procedimiento quirúrgico con menos de 15 días de ocurrido si no cuenta con autorización médica por su médico tratante.
- o. Pneumoencéfalo
- p. Derrame de líquido cefalorraquídeo
- q. Cualquier paciente que presente un cuadro psiquiátrico en las instalaciones aeroportuarias hasta que cuente con autorización y responsiva de un Psiquiatra colegiado.
- r. Cirugías oftálmicas recientes que no cuenten con autorización médica.
- s. Estado etílico de cualquier grado (Queda a juicio del personal del concesionario o permisionario del transporte aéreo o del aeropuerto de acuerdo con sus procedimientos, el permitir a la persona volar)

**2.- PADECIMIENTOS QUE DEBEN CONTAR CON EVALUACION MEDICA PREVIA POR EL MEDICO TRATANTE:**

- a. Cardiovasculares: Angina, Falla cardiaca congestiva, Infarto del miocardio
- b. Trombosis venosa profunda
- c. Respiratorias: Asma, enfisema, EPOC.
- d. Condiciones quirúrgicas.
- e. Enfermedad convulsiva

- f. Choque
  - g. Enfermedades mentales
  - h. Diabetes
  - i. Enfermedades infecto-contagiosas (por motivos puramente epidemiológicos)
- 3.- PADECIMIENTOS QUE QUEDAN A CONSIDERACION DEL MEDICO TRATANTE
- a. Enfermedad Cardíaca Valvular Sintomática
  - b. Enfermedades cardíacas congénitas
  - c. Embarazo normo-evolutivo de más de 36 semanas de gestación (8 meses)
  - d. Embarazo complicado en cualquier trimestre.
  - e. Otitis media crónica
  - f. Sinusitis crónica en tratamiento
  - g. Cualquier paciente post-quirúrgico.
  - h. Padecimientos neuropsiquiátricos

**Fuente:** Recomendaciones del servicio médico del aeropuerto y el Hospital Galenia de Cancún, complementado con el documento; "International Travel and Health, publicado por la Organización Mundial de la Salud el 1 de enero de 2008.)

---

#### **REGLAS Generales para la Navegación en la presa Miguel Alemán (Valle de Bravo), Estado de México.**

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

PEDRO PABLO ZEPEDA BERMÚDEZ, Director General de Marina Mercante, dependiente de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36 fracciones XVI, XVII, XVIII y XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 4, 5, 7 fracción I, 8 fracciones V, VI, VIII, XIII, XIV y XXII, y 9 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; 1, 2 y 3 del Reglamento de Turismo Náutico; 28 fracciones I, II, XI, XV, XXI, XXIV, XXV y XXX, y 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

#### **CONSIDERANDO**

- I. Que a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes le corresponde otorgar permisos y autorizaciones de navegación y para prestar servicios en vías generales de comunicación por agua, vigilar su cumplimiento y revocarlos o suspenderlos en su caso, así como regular y vigilar que las vías generales de comunicación por agua y la navegación, cumplan con las condiciones de seguridad y señalamiento marítimo;
- II. Que la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, establece que son vías generales de comunicación por agua o vías navegables, entre otras, los vasos, lagos, y lagunas interiores navegables;
- III. Que la Presa Miguel Alemán, también conocida como presa Valle de Bravo, ubicada en el Municipio de Valle de Bravo, Estado de México, es una obra de infraestructura hidráulica de propiedad nacional administrada por la Comisión Nacional del Agua y la cual forma parte del Sistema Cutzamala, siendo su principal función el almacenamiento de aguas nacionales para el suministro de agua potable de la población que habita el Distrito Federal, así como la zona conurbada del Estado de México;
- IV. Que de acuerdo con el marco legal aplicable al aprovechamiento del agua, los artículos 14 BIS 5, fracción XXII, y 22 tercer párrafo, de la Ley de Aguas Nacionales, establecen que conforme a los principios que sustentan la política hídrica nacional, el uso doméstico y el uso público urbano tendrán preferencia en relación con cualesquier otro uso.

- V. Que por su extensión, condiciones climatológicas y accesibilidad, La Presa Miguel Alemán, también conocida como Presa Valle de Bravo, se ha constituido en un atractivo para realizar actividades acuáticas recreativas y originalmente para la navegación a vela, la que por sus características propias no representa riesgo de contaminación al agua de La Presa.
- VI. Que en la actualidad, la gran mayoría de las embarcaciones que navegan en La Presa Miguel Alemán, también conocida como Presa Valle de Bravo son propulsadas mediante motores de combustión interna, las que por sus características representan un riesgo de contaminación, siendo mayor el efecto cuando las embarcaciones utilizan motores de dos tiempos, los cuales para operar requieren necesariamente de una mezcla de aceite y gasolina, y un mayor consumo de dichos combustibles, con el daño y efecto en el medio ambiente acuático y la vida lacustre que se desarrolla en este ecosistema.
- VII. Que la Ley de Navegación y Comercio Marítimos prevé en su artículo 8 que es atribución y por tanto responsabilidad de la Autoridad Marítima “Regular y vigilar que las vías generales de comunicación por agua y la navegación, cumplan con las condiciones de seguridad y señalamiento marítimo” (fracción VIII), así como “Inspeccionar y certificar en las embarcaciones mexicanas, el cumplimiento de los Tratados Internacionales, la legislación nacional, los reglamentos y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad en la navegación y la vida humana en el mar, así como de prevención de la contaminación marina por embarcaciones” (fracción XIII).
- VIII. Que la prevención de la contaminación, al igual que la seguridad de la navegación, constituyen parte fundamental de las acciones que deben ser ejecutadas y atendidas de forma prioritaria, es que se tiene a bien emitir las siguientes:

**REGLAS GENERALES PARA LA NAVEGACIÓN EN LA PRESA MIGUEL ALEMÁN  
(VALLE DE BRAVO), ESTADO DE MÉXICO**

**Capítulo I**

**Disposiciones generales**

**PRIMERA.-** Las presentes Reglas tienen por objeto establecer disposiciones mínimas de seguridad para regular la navegación de embarcaciones cualquiera que sea su tipo de propulsión, en La Presa Miguel Alemán en Valle de Bravo, Estado de México, así como establecer medidas para el uso de atracaderos, rampas y botaderos.

**SEGUNDA.-** Para los efectos de estas Reglas, en lo sucesivo se entenderá por:

- I. La Presa.- La Presa Miguel Alemán, ubicada en Valle de Bravo, Estado de México.
- II. La Capitanía.- La Capitanía de Puerto de Valle de Bravo.
- III. Instalaciones.- Los atracaderos, rampas y botaderos públicos y particulares.
- IV. Tarjeta del Lago.- Documento que se expide una vez que se acredita la capacidad teórica y práctica para operar una embarcación de recreo y deportiva de uso particular.
- V. Un Nudo.- Una milla marina por hora = 1.852 kilómetros por hora.

Las definiciones contempladas en las presentes Reglas aplicarán en todo lo relativo a las mismas, sin perjuicio de las definiciones a que se refieren los artículos 2, de la Ley de Puertos, 2, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, y 2, del Reglamento de Turismo Náutico.

**TERCERA.-** La Secretaría, a través de la Capitanía de Puerto de Valle de Bravo, dependiente de la Dirección General de Marina Mercante, ejerce la Autoridad Marítima respecto de la navegación, el comercio marítimo, las embarcaciones, artefactos navales e instalaciones ubicadas en La Presa, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su Reglamento; la Ley de Puertos y su Reglamento; y el Reglamento de Turismo Náutico.

**Capítulo II**

**De las Embarcaciones**

**CUARTA.-** Toda embarcación o artefacto flotante que se encuentre en La Presa, por ese solo hecho, quedará sujeto al cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en materia de navegación, así como a la observancia de estas Reglas y de aquellas disposiciones que la Autoridad Marítima expida conforme a las mismas.

**QUINTA.-** Las embarcaciones extranjeras para uso particular sólo podrán navegar en La Presa, previo aviso que por escrito y por una sola vez presenten a la Capitanía, en el que acrediten cumplir con lo siguiente:

- I. Contar con permiso de importación respectivo, a fin de acreditar su legal estancia en el País;
- II. Contar con certificado de seguridad vigente;

- III. Contar con los seguros que les aplican de acuerdo con la normatividad de la materia, y
- IV. Tener rotulados o pintados de manera visible su matrícula y nombre.

En el caso de las fracciones I a III, deberá presentar original y copia de tales documentos, a fin de que previo cotejo con sus originales, éstos le sean devueltos inmediatamente al solicitante, y por lo que hace a la fracción IV, bastará con una imagen impresa de la embarcación.

Será necesario que tales embarcaciones cuenten de manera permanente con tales documentos vigentes para poder navegar en La Presa.

**SEXTA.-** En La Presa sólo se permitirá la navegación a embarcaciones menores de recreo y deportivas, así como a las que presten servicio de transporte de pasajeros y de turismo náutico a terceros, que cuenten con el permiso correspondiente, sin que en ningún caso sean mayores a treinta metros de eslora.

**SÉPTIMA.-** Para el caso de embarcaciones con motor de combustión interna, sólo podrán navegar La Presa aquellas que se encuentren en los siguientes casos:

- I. Embarcaciones lentas, con motor fuera de borda con potencia de hasta 75 H.P., de cuatro tiempos, y
- II. Embarcaciones rápidas, con motor estacionario de hasta 350 H.P.

En ningún caso se permitirá la navegación de embarcaciones o artefactos navales que cuenten con más de un motor, cuya potencia total supere la potencia nominal antes descrita.

**OCTAVA.-** Las embarcaciones mexicanas enarbolarán la Bandera de México, izándose y arriándose de conformidad con la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.

**NOVENA.-** Toda embarcación que navegue en La Presa, contará con un ejemplar de estas Reglas, las cuales formarán parte de su documentación y debiendo permanecer siempre a bordo.

### Capítulo III

#### De los Tripulantes

**DÉCIMA.-** Las personas que formen parte de la tripulación de una embarcación menor de recreo y deportiva destinada a prestar el servicio de turismo náutico a terceros, deberán acreditar su capacidad técnica y práctica, mediante el documento que los identifique como personal de la marina mercante mexicana, expedido de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 fracción V, del Reglamento de Turismo Náutico.

En el caso de los conductores de embarcaciones particulares, si éstos no cuentan con documento que acredite su capacidad técnica y práctica en la navegación, deberán solicitar y tramitar ante la Capitanía la Tarjeta del Lago.

Para obtener la Tarjeta del Lago, el interesado deberá presentar solicitud por escrito ante la Capitanía y acreditar que tiene la pericia o conocimiento en la conducción de la embarcación y conocimiento de estas Reglas, a través del examen que al respecto aplique la propia Capitanía, o bien mediante el certificado de capacitación que exhiba y que haya sido expedido por una institución de capacitación autorizada por la Dirección General de Marina Mercante, idóneo para el tipo de embarcación y servicio al que esté destinada.

La Capitanía de Puerto, expedirá la Tarjeta del Lago en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de su solicitud, siendo renovable cada dos años.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Los menores de edad, mayores de dieciséis años, podrán obtener la Tarjeta del Lago, cumpliendo, además de lo previsto en la Regla anterior, con la presentación de una carta responsiva del padre, madre o tutor, a la que acompañen copia del documento con el que acredite dicho vínculo.

Los menores de edad, podrán navegar en embarcaciones de vela diseñadas para su edad previo aviso que sea presentado ante la Capitanía, acompañado de una carta responsiva del padre, madre o tutor y del documento que acredite dicho vínculo, sin requerir para tal actividad de la Tarjeta del Lago. Dichos menores siempre deberán realizar la actividad bajo la supervisión y cuidado de un adulto.

En ambos casos la carta responsiva deberá sujetarse al formato contenido en el Anexo A de estas Reglas y que es parte integral de las mismas.

### Capítulo IV

#### Zonas de Navegación en La Presa y sus Restricciones

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Para realizar las actividades acuáticas en La Presa, ésta se divide en tres zonas que son las siguientes:

- I. **ZONA 1 "De Precaución".-** Comprende desde la orilla de La Presa, hasta cien metros adentro, y en la cual se realizarán exclusivamente maniobras de atraque, desatraque, amarre, entrada y salida de embarcaciones. Las marinas y clubes deberán señalar esta zona con boyas rojas frente a sus muelles.

Las embarcaciones navegarán en esta zona, a una velocidad máxima de cuatro nudos (7.4 kph) y evitarán causar oleaje.

**II. ZONA 2 "Moto acuática".-** Se ubica en el lado Oeste de La Presa, iniciando del lugar conocido como la Boquilla, en una franja de trescientos metros de ancho partiendo de la orilla, de norte a sur, hasta los límites del lugar conocido como el Cerrillo (Frente a la Isla). Esta zona es exclusiva para moto acuática, cuya circulación será en sentido contrario a las manecillas del reloj y a una velocidad no mayor de veinte nudos (37 kph).

**III. ZONA 3 "De Esquí".-** Se ubica en el lado Oeste de La Presa, iniciando del lugar conocido como la Boquilla, en una franja de seiscientos metros de ancho partiendo de la orilla, de norte a sur, hasta los límites del lugar conocido como el Cerrillo (Frente a la Isla). Esta zona es exclusiva para esquiar, cuya circulación será en sentido contrario a las manecillas del reloj y a una velocidad no mayor de veinticinco nudos (46.3 kph).

En esta zona, las embarcaciones no podrán parar, dar ciaboga ni marcha atrás a menos de que indiquen con claridad a las demás embarcaciones que requieren hacerlo para auxiliar a una persona o por evidente causa de fuerza mayor.

**IV. ZONA 4 "De Veleo".-** Comprende el área de La Presa, no incluidas las Zonas 1, 2 y 3, la cual estará destinada para la navegación de veleros, embarcaciones con motor de baja velocidad y/o de remos.

Las zonas anteriores se encuentran delimitadas en el plano que constituye el Anexo B de estas Reglas.

## Capítulo V

### De la Navegación

**DÉCIMA TERCERA.-** Las disposiciones de este capítulo tienen por objeto normar las maniobras que realicen las embarcaciones que naveguen en La Presa, así como el uso de luces y señales para evitar accidentes, abordajes o colisiones.

**DÉCIMA CUARTA.-** Toda embarcación deberá mantener una eficaz vigilancia visual y auditiva para evitar cualquier accidente.

Es obligación de cualquier tripulante y/o conductor prestar auxilio a toda embarcación o persona que se encuentre en peligro, en cualquier área de La Presa.

**DÉCIMA QUINTA.-** Las embarcaciones que naveguen propulsadas por motor, deberán mantenerse apartadas del rumbo o derrota de cualquier otra embarcación de vela o remo.

**DÉCIMA SEXTA.-** La conducta de las embarcaciones que naveguen propulsadas a motor, será conforme a la Sección II del Reglamento Internacional para Prevenir Abordajes en la Mar (1972), que se refiere a la conducta de las embarcaciones que se encuentran a la vista una de la otra.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** Cuando dos embarcaciones de vela se aproximen uno al otro, con riesgo de colisión, uno de ellos se mantendrá apartado del rumbo del otro maniobrando de la siguiente forma:

- a) Cuando cada uno de ellos reciba el viento por bandas o costados contrarios, el bote que reciba el viento por la banda de babor, deberá mantenerse fuera del rumbo de la otra embarcación que recibe el viento por estribor.
- b) Cuando ambos botes reciban el viento por la misma banda o costado, el bote que esté a barlovento se mantendrá apartado del rumbo del que esté a sotavento.
- c) Si un bote que recibe el viento por la banda de babor, avista a otro bote por barlovento y no puede determinar con certeza si el otro bote recibe el viento por babor o estribor, se mantendrá apartado del rumbo o ruta del otro.

Se considera banda de barlovento la contraria a la que se lleve cazada la vela mayor, o en el caso de los botes de aparejo cruzado, la banda contraria a la que se lleve cazada la mayor de las velas de cuchillo.

**DÉCIMA OCTAVA.-** Al entrar o salir de la zona de precaución de navegación, deberá hacerse con el menor ángulo posible en relación con la dirección de flujo del tráfico.

**DÉCIMA NOVENA.-** Cuando se remolque a esquiadores, artefactos navales u otros objetos, deberán ir por lo menos dos tripulantes a bordo de la embarcación que remolca, uno de ellos conduciendo y el otro vigilando al esquiador o al objeto remolcado.

**VIGÉSIMA.-** El esquiador, los pasajeros del artefacto naval u objeto remolcado y el que tripule o navegue a bordo de una moto acuática, siempre deberán utilizar chaleco o cinturón salvavidas reglamentario.

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** Al caer un esquiador al agua, éste deberá levantar de inmediato lo más alto posible su esquí o uno de sus brazos, a fin de señalar su posición, para evitar lesiones que le podría causar cualquier embarcación.

Durante las maniobras de rescate o recuperación, dichas maniobras deberán realizarse con virajes hacia estribor.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-** Las embarcaciones dedicadas a la práctica del esquí y otros, deberán contar con la bandera "O" (hombre al agua) del Código Internacional de Señales, la cual deberá ser levantada por la persona que vaya vigilando al esquiador o al objeto remolcado cuando éste caiga al agua o se suelte la cuerda del remolque, para indicar que hay hombre al agua y se efectúan maniobras de rescate o recuperación.

## Capítulo VI

### De la Navegación Nocturna

**VIGÉSIMA TERCERA.-** Queda prohibida la práctica del esquí acuático, la navegación a remo y en moto acuática, en horario nocturno de entre la puesta y salida del sol.

**VIGÉSIMA CUARTA.-** Las embarcaciones que naveguen en horario nocturno según su eslora, deberán cumplir con lo dispuesto por el Reglamento Internacional para Prevenir los Abordajes en el Mar (1972).

## Capítulo VII

### De la Seguridad y los Servicios Acuáticos

**VIGÉSIMA QUINTA.-** De los accidentes o incidentes que ocurran en La Presa, deberá darse inmediato aviso a la Capitanía.

Toda persona que tenga conocimiento de un accidente o incidente, aun cuando no participe en el mismo, deberá realizar dicho aviso.

**VIGÉSIMA SEXTA.-** El auxilio para la navegación en La Presa, así como la vigilancia y seguridad estarán a cargo del Resguardo Marítimo Federal dependiente de la Secretaría bajo la supervisión de la Capitanía.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.-** Para efectos de la navegación, la Capitanía izará banderas según el estado del tiempo de la siguiente manera:

- a) Una bandera de color azul marino, la cual indicará que hay buen tiempo para navegar;
- b) Una bandera de color amarillo, la cual indicará que debido a las condiciones pronosticadas se recomienda extremar precauciones para navegar; y
- c) Una bandera de color rojo, la cual indicará la presencia de mal tiempo y que a partir de ese momento queda prohibida la navegación a todo tipo de embarcaciones.

En casos de vientos con velocidad mayor de veinticinco nudos, falta de visibilidad o condiciones meteorológicas adversas, los propietarios de las embarcaciones deberán abstenerse de salir a navegar. La Capitanía de Puerto podrá permitir las celebraciones de competencias de vela con vientos superiores a los veinticinco nudos para ciertas clases de veleros que lo permitan como regla de clase.

**VIGÉSIMA OCTAVA.-** Ninguna persona podrá conducir embarcación alguna bajo los efectos de sustancias tóxicas como alcohol, drogas, enervantes, medicamentos o por alguna otra condición relacionada con su estado de salud, que pueda limitar su capacidad física de respuesta y afectar sus reflejos; en caso contrario la Capitanía tomará las medidas correspondientes para su retiro, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

Tratándose de conductores prestadores de servicios, en caso de que su estado de salud sea el que limite o ponga en riesgo su capacidad para dicha conducción, será necesario que la persona presente su constancia de aptitud psicofísica, expedida por la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte de la Secretaría, con fecha posterior a su detección, para que le sea permitido nuevamente realizar dicha actividad.

Para dar cumplimiento a esta Regla y verificar la seguridad de la navegación, la Capitanía en todo momento podrá llevar a cabo revisiones por sí o con apoyo y colaboración de personal de la propia Secretaría o de cualquier otra Dependencia Federal, Estatal o Municipal, valiéndose del instrumental idóneo para ello.

## Capítulo VIII

### De la Prevención y Control de la Contaminación

**VIGÉSIMA NOVENA.-** Queda prohibido derramar en La Presa combustible, lubricantes, aguas negras, grises y residuales. De igual manera, queda prohibido arrojar cualquier tipo de material contaminante incluyendo sin limitar papel, plástico, vidrio, metal o comida.

Las embarcaciones de turismo náutico deberán portar letreros que fomenten la prevención de la contaminación de La Presa.

**TRIGÉSIMA.-** El cambio de lubricantes y/o el abastecimiento de combustible deberá efectuarse en una fuente de aprovisionamiento en tierra y sin pasajeros abordo.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.-** Cualquier incidente marítimo que pueda considerarse una fuente de contaminación en La Presa, deberá reportarse de inmediato a la Capitanía de Puerto, para que se tomen las medidas preventivas y de control correspondientes.

## Capítulo IX

### De la Instancia Normativa

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.-** La instancia normativa para la aplicación e interpretación administrativa de las presentes Reglas, será la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Dirección General de Marina Mercante.

Lo no previsto en estas Reglas será resuelto por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, de conformidad con la normatividad aplicable.

## Capítulo X

### De las Sanciones

**TRIGÉSIMA TERCERA.-** Las personas que infrinjan las disposiciones señaladas en estas Reglas, serán sancionadas por la Autoridad Marítima, de conformidad con Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su Reglamento; independientemente de otras sanciones administrativas que procedan por la realización de conductas que constituyan infracciones a otras leyes, reglamentos, normas o disposiciones que resulten aplicables.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presentes Reglas entrarán en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Los propietarios o legítimos poseedores de embarcaciones que, a la entrada en vigor de las presentes Reglas, ya se encuentren en La Presa y no cumplan con lo dispuesto en la regla Séptima, al momento que sustituyan sus motores, independientemente de los motivos que den lugar a dicha sustitución, deberán hacerlo conforme a lo previsto en dicha Regla.

**TERCERO.-** Los propietarios de embarcaciones extranjeras que a la entrada en vigor de las presentes Reglas, se encuentren en La Presa, contarán con un plazo de seis meses para cumplir con lo dispuesto en la Regla Quinta, contados a partir de su entrada en vigor.

**CUARTO.-** Los conductores de embarcaciones particulares que a la entrada en vigor de las presentes Reglas, se encuentren navegando en la Presa y no cuenten con documento con el que acrediten su capacidad técnica y práctica para su conducción, contarán con un plazo de seis meses para cumplir con lo dispuesto en la Regla Décima, contados a partir de su entrada en vigor.

**QUINTO.-** Además de establecer las Reglas mínimas que permitan a los usuarios de la Presa Miguel Alemán (Valle de Bravo), Estado de México, efectuar la navegación con seguridad y sin riesgos de contaminación para La Presa, la Autoridad Marítima considera necesario difundir a la comunidad de la localidad la información relativa a los trámites y autoridades a quienes pueden acudir en caso de emergencia, integrándola como Anexo C a presentes Reglas.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los seis días del mes de noviembre de dos mil trece.- El Director General de Marina Mercante, **Pedro Pablo Zepeda Bermúdez.-** Rúbrica.

**ANEXO A**  
**Carta Responsiva**

Valle de Bravo, Estado de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**C. Capitán de Puerto en Valle de Bravo, Estado de México.**

Presente.

Por medio de la presente hago constar que yo, el C. \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, como (padre/madre/tutor) del menor \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, lo autorizo para tripular o conducir embarcaciones (descripción del tipo de embarcación) \_\_\_\_\_ en la Presa Miguel Alemán (Valle de Bravo),

Estado de México.

Por lo anterior, asumo toda responsabilidad ante cualquier suceso que pueda presentarse, haciendo constar que sé y me consta que el menor \_\_\_\_\_ cuenta con la capacidad técnica y práctica necesarias para la conducción del tipo de embarcación antes descrita, la cual realizará bajo el cuidado y supervisión de \_\_\_\_\_.

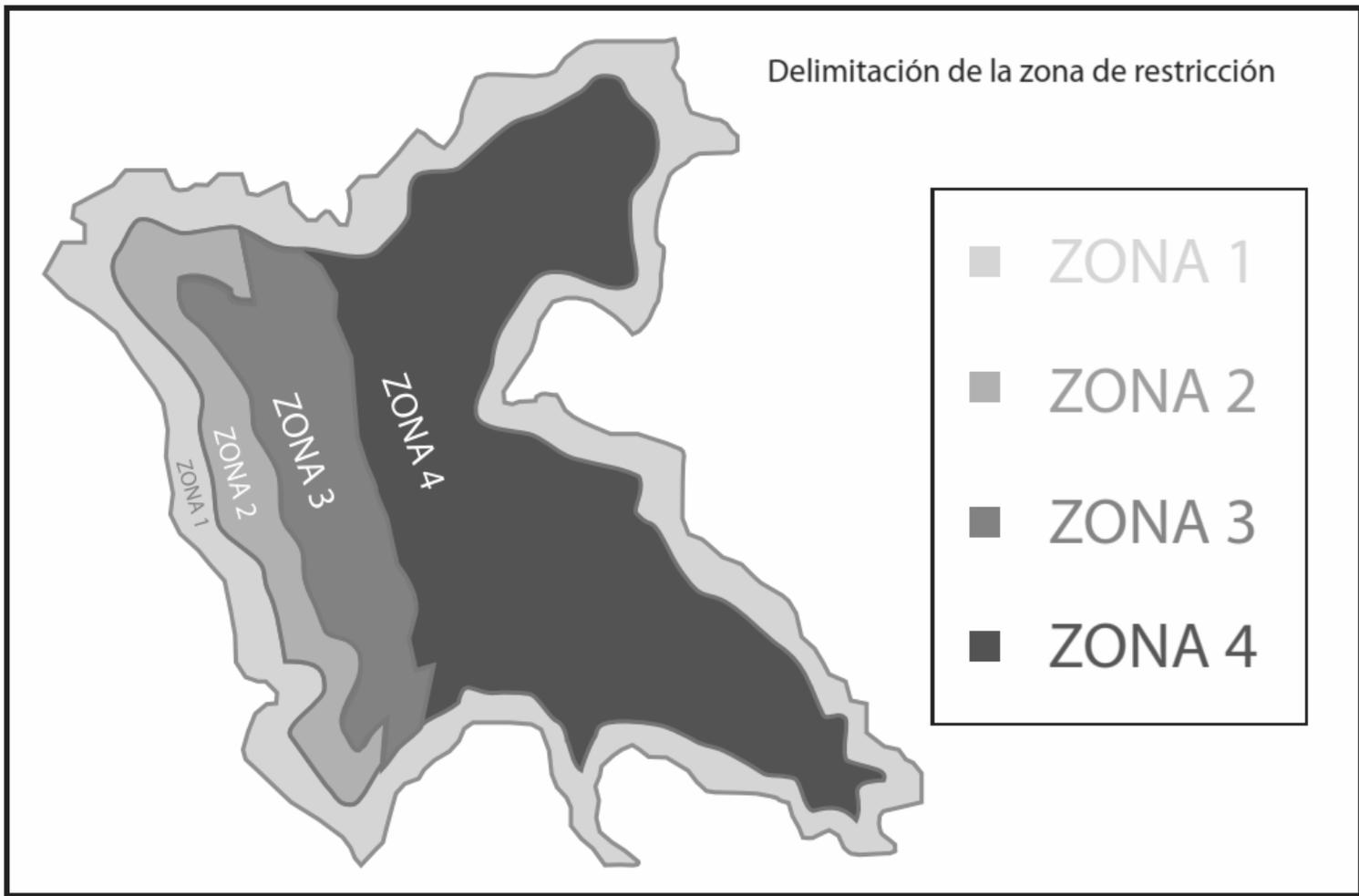
**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
(Firma)

(Nombre)

ANEXO B

PLANO



**ANEXO C  
COMPLEMENTO INFORMATIVO**

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, además de establecer las Reglas mínimas que permitan a los usuarios de la Presa Miguel Alemán (Valle de Bravo), Estado de México, efectuar la navegación con seguridad y sin riesgos de contaminación para La Presa, considera necesario difundir a la comunidad de la localidad la siguiente información:

<p><b>I.</b> En caso de emergencias, accidentes o cualquier incidente que ponga en peligro la vida, la salud o el medio ambiente en las inmediaciones de La Presa, se deberá dar aviso inmediato, según corresponda, a las siguientes autoridades:</p>	AUTORIDADES	TELÉFONOS
	<b>a)</b> Capitanía de Puerto	26 208 03 (VHF Banda marina canal 16)
	<b>b)</b> Emergencias Médicas	26 203 91 (Cruz Roja) 26 216 46 y 26206 70 (Hospital General)
	<b>c)</b> Bomberos	26 227 27
	<b>d)</b> Protección Civil	26 238 88
	<b>e)</b> Seguridad Pública	26 280 60 (Municipal) 26 206 70 (Estatal)

<p><b>II.</b> En relación a los trámites y servicios de la Capitanía de Puerto, de la Dirección General de Marina Mercante y de la Dirección General de Puertos, se hace del conocimiento lo siguiente:</p>	INFORMACIÓN DE TRÁMITES		
	COFEMER (RFTS): <a href="http://www.cofemer.gob.mx">http://www.cofemer.gob.mx</a>		

	NOMBRE DEL TRÁMITE	FUNDAMENTO JURÍDICO	OFICINA DE ATENCIÓN
<p><b>A.</b> Para construir, usar, aprovechar y explotar embarcaderos, atracaderos, botaderos, plataformas flotantes y demás instalaciones portuarias similares en las vías generales de comunicación por agua en La Presa, se requerirá contar con permiso vigente otorgado por la Secretaría.</p>	<p>Permiso para construir y usar embarcaderos, atracaderos, botaderos y demás similares en las vías generales de comunicación por agua, en zonas fluviales y lacustres de uso particular.</p> <p>Registro Federal de Trámites y Servicios (COFEMER)</p> <p><b>SCT-06-009-A</b> (Expedición)</p> <p><b>SCT-06-009-B</b> (Modificación)</p> <p><b>SCT-06-009-C</b> (Renovación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos 16, fracción IV, 20 penúltimo párrafo y 28 de la Ley de Puertos.</li> <li>• Artículos 8, 17 fracciones I, II, VIII, IX y párrafo penúltimo y 21 del Reglamento de la Ley de Puertos.</li> <li>• Artículo 56 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal, Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Puertos Ventanilla Única Boulevard Adolfo López Mateos No. 1990, P.B., Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01049, México, D.F. Tel. (55) 5723 9300, Ext. 25900</li> </ul>
<p><b>B.</b> Los embarcaderos, atracaderos, botaderos, plataformas flotantes y en general todas las instalaciones portuarias similares en las vías generales de comunicación por agua que se encuentren permitidas por la Secretaría en el interior de La Presa, deberán contar con el señalamiento que determine y en su caso haya autorizado la Secretaría.</p>	<p>Autorización de señales marítimas a concesionarios y particulares.</p> <p>Registro Federal de Trámites y Servicios (COFEMER)</p> <p><b>SCT-07-044</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos 61, 62 y 63 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.</li> <li>• Artículos 27 y 28 del Reglamento General para el Sistema de Organización y Control de Tráfico Marítimo Nacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Marina Mercante Ventanilla Única Boulevard Adolfo López Mateos No. 1990, P.B., Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01049, México, D. F. Tel. (55) 5723 9300, Ext. 26006</li> </ul>

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

### **ACUERDO por el que se otorga el Premio Nacional de la Juventud 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 2, 3, 5 y 6, fracción VIII, 13, 14, 33 y 72 a 76 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla la articulación de políticas que fomenten el desarrollo personal y profesional de los jóvenes del país, para que participen activamente en el desarrollo del mismo y puedan cumplir sus expectativas sociales y culturales, con el propósito de transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente;

Que el desarrollo integral de la juventud precisa de estrategias transversales en los programas de la Administración Pública Federal, donde los jóvenes sean el factor clave de la transformación, desarrollo y prosperidad de nuestro país;

Que es necesario alentar, apoyar y fortalecer las iniciativas de los jóvenes, particularmente aquellas que se dirijan a favorecer a los sectores más vulnerables de México, con el propósito de elevar su calidad de vida;

Que el Premio Nacional de la Juventud es el máximo reconocimiento público que hace el Estado a jóvenes mexicanos cuya edad quede comprendida entre los 12 y 29 años, y su conducta o dedicación al trabajo o al estudio cause entusiasmo y admiración entre sus contemporáneos y pueda considerarse ejemplo estimulante para crear y desarrollar motivos de superación personal o de progreso de la comunidad;

Que el Premio Nacional de la Juventud se podrá otorgar en dos categorías de edad: A) de 12 años hasta menos de 18 años, y B) de 18 años hasta 29 años, y que en ambas categorías se podrán conceder las distinciones previstas en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y

Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, los Jurados del Premio Nacional de la Juventud 2013 han formulado, mediante dictámenes, las proposiciones que el Consejo de Premiación ha sometido a la consideración del Poder Ejecutivo a mi cargo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

#### **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se otorga el Premio Nacional de la Juventud 2013, en las categorías y distinciones establecidas en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles que se precisan, a los mexicanos que a continuación se mencionan:

Categoría de Edad A):

Distinción. Logro académico, a:

**Verónica Alexandra Hernández Núñez**

Distinción. Expresiones artísticas y artes populares, a:

**Abel García Ayala**

Distinción. Compromiso social, al grupo:

**Colectivo Cuenta Mundos**, integrado por:

- Roberto Antonio Yglesias Galeana (Representante)
- Diana Karen Gutiérrez Zafra
- María Teresa Hernández Rojas
- Diana Crystel Luna Franco
- Lesem Flores Sosa
- Jhoana Patricia Gandarillas Cruz
- Gustavo Gómez Gallegos
- José Antonio Ramírez Márquez
- José Eduardo Jarquín Cuenca
- Elliot Antonio Morales Yep
- Lucas Alberto Velázquez Sánchez
- Mariana Patricia Pimentel Pérez
- Amaranta Nuunue Arce Pérez
- Sandra Ivette Cruz Varela

Distinción. Protección al ambiente, a:

**Araí Guadalupe Chan Canul**

Distinción. Ingenio emprendedor, a:

**Citlalli Liliana Salas Juárez**

Distinción. Derechos humanos, a:

**Natalia Evoé González Robles**

Distinción. Discapacidad e integración, a:

**David González Ladrón de Guevara**

Distinción. Aportación a la cultura política y a la democracia, al grupo integrado por:

**Edgar Bruno Díaz Castro y André Millán Díaz Castro**

Distinción. Ciencia y tecnología, a:

**Leonel Medina Varela**

Categoría de edad B):

Distinción. Logro académico, a:

**Karla Berenice del Carpio Ovando**

Distinción. Expresiones artísticas y artes populares

**Enrique Olmos Avilés**

Distinción. Compromiso social, a:

**Humberto Mauricio Chí Cohú**

Distinción. Fortalecimiento a la cultura indígena, a:

**María Sánchez Velázquez**

Distinción. Protección al ambiente:

**Comité Ambiental Oso Verde del Plantel 10 del Colegio de Bachilleres del Estado de Chihuahua**, integrado por:

- Andrea Jacqueline Tovar Cázares (Representante)
- Arlette Yoanna Sáenz Domínguez
- Arely Guadalupe Jiménez Fuentes
- Nayeli Ramírez Rodríguez
- Alexia Margot Ruiz Romero
- Ada Georgina Durán Priego
- María Fernanda Ponce González
- Roxana Gisel Rueda Martínez
- Eunice Madahí Pérez Beltrán
- Ingrid Lorena Muro Quezada
- Yaciel Lorena Palma Martínez
- Luis Daniel Martínez Hermsillo
- Karen Judith Martínez Burciaga
- José Roberto Macías Sáenz

Distinción. Derechos Humanos, a:

**Georgina Vargas Vera**

Distinción. Discapacidad e integración, a:

**Diana Chávez Valenzuela**

Distinción. Aportación a la cultura política y a la democracia, al grupo:

**Keremetic Ach´Ixetic, A. C.**, integrado por:

- Yazmín Vilchis García (Representante)
- Sandra del Rosario Gómez Solís
- Laura Cristina Ramírez Melchor
- Mario Enrique Carrillo Méndez

Distinción. Ciencia y tecnología, a:

**Marvin Antonio Soriano Ursúa**

**SEGUNDO.** La ceremonia de entrega del Premio Nacional de la Juventud 2013 tendrá verificativo el día 20 de noviembre de 2013, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**TRANSITORIO**

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

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a diecinueve de noviembre de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor.**- Rúbrica.

## SECRETARÍA 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 Morelos.**

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 POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GERMÁN E. FAJARDO DOLCI, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL LIC. FERNANDO FRANCISCO MIGUEL ÁLVAREZ DEL RÍO, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. ALFREDO JAIME DE LA TORRE, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, EL M. C. CARLOS EDUARDO CARRILLO ORDAZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y EL M. C. JOSÉ ANTONIO RODRÍGUEZ VARGAS, DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" 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 Finanzas y Planeación, el Secretario de Salud y el Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos; y por "LA SECRETARÍA", 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/o 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 VIGÉSIMO 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 SECRETARÍA”:

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 SECRETARÍA” 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 Secretario de Finanzas y Planeación y el Secretario de Salud, asisten a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 23 fracción II y VII, 25 y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 8, fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación; y 5, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; cargos que quedaron debidamente acreditados con la copia de los nombramientos que se adjuntan al presente instrumento.
2. Que Servicios de Salud de Morelos es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto número ochocientos veinticuatro, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número tres mil ochocientos veintinueve, de fecha veintisiete de noviembre de mil novecientos noventa y seis.
3. Que el Director General de Servicios de Salud de Morelos cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio Específico en términos de los artículos 9 de su Decreto de creación y 21 de su Reglamento Interior. Asimismo en la Vigésima Sesión de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, autorizó a la Dirección General de dicho Organismo a suscribir todo tipo de convenios que tengan relación con el objeto y atribuciones del mismo, con ayuntamientos y autoridades federales y estatales involucradas en el sector salud; cargo que se acredita con la copia del nombramiento que se adjunta al presente instrumento.
4. 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.
5. 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 la Secretaría de Salud del Estado de Morelos y los Servicios de Salud de Morelos.
6. Que el Dr. Carlos Eduardo Carrillo Ordaz, en su carácter de Secretario de Salud de Morelos, autorizó los proyectos denominados: Fortalecimiento de la atención obstétrica oportuna para las adolescentes embarazadas en las Unidades Hospitalarias de los Servicios de Salud de Morelos; y Fortalecimiento de los Servicios Integrales para la Prevención y Atención de la Discapacidad en los recién nacidos con defectos al nacimiento (SINDIS), y que tiene facultades para ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos citados en la declaración número 1 de "LA ENTIDAD" en el presente Convenio Específico.
7. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Callejón Borda Número Tres, colonia Centro de Cuernavaca Morelos, código postal 62000.

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:

### CLÁUSULAS

**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 con discapacidad, y de manera específica para la realización de los proyectos denominados: Fortalecimiento de la atención obstétrica oportuna para las adolescentes embarazadas en las

Unidades Hospitalarias de los Servicios de Salud de Morelos; y Fortalecimiento de los Servicios Integrales para la Prevención y Atención de la Discapacidad en los recién nacidos con defectos al nacimiento (SINDIS), 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 SECRETARÍA"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiera "LA SECRETARÍA", 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 con discapacidad, y de manera específica para la realización de los proyectos denominados: Fortalecimiento de la atención obstétrica oportuna para las adolescentes embarazadas en las Unidades Hospitalarias de los Servicios de Salud de Morelos; y Fortalecimiento de los Servicios Integrales para la Prevención y Atención de la Discapacidad en los recién nacidos con defectos al nacimiento (SINDIS), 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 oficio número SS/307/2012, de fecha 27 de junio del año en curso, en cabal cumplimiento a lo que dispone el artículo VIGÉSIMO 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 SECRETARÍA" 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 SECRETARÍA", 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 Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD", 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 SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

La Secretaría de Finanzas y Planeación, 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.

#### PARÁMETROS

“LA SECRETARÍA” vigilará, por conducto de la DGPLADES, en términos de lo previsto en la Cláusula SÉPTIMA, 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 SECRETARÍA” 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 SECRETARÍA”.
- 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 SECRETARÍA” 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 SECRETARÍA”, 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 SECRETARÍA" 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 con discapacidad, y de manera específica para la realización de los proyectos denominados: Fortalecimiento de la atención obstétrica oportuna para las adolescentes embarazadas en las Unidades Hospitalarias de los Servicios de Salud de Morelos; y Fortalecimiento de los Servicios Integrales para la Prevención y Atención de la Discapacidad en los recién nacidos con defectos al nacimiento (SINDIS), 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.- APLICACIÓN.-** Los recursos presupuestarios federales que transfiere 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 con discapacidad, y de manera específica para la realización de los proyectos denominados: Fortalecimiento de la atención obstétrica oportuna para las adolescentes embarazadas en las Unidades Hospitalarias de los Servicios de Salud de Morelos; y Fortalecimiento de los Servicios Integrales para la Prevención y Atención de la Discapacidad en los recién nacidos con defectos al nacimiento (SINDIS), 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 SECRETARÍA" 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 VIGÉSIMO 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. Los Servicios de Salud de Morelos será la unidad responsable ante "LA SECRETARÍA" 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 Finanzas y Planeación a "LA SECRETARÍA", 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 Finanzas y Planeación a la Unidad Ejecutora.
- VI. Entregar a "LA SECRETARÍA", 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 SECRETARÍA" 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 SECRETARÍA", 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 Finanzas y Planeación, 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 SECRETARÍA" 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 SECRETARÍA" 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 aquéllos 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 SECRETARÍA", 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 Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD", 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 SECRETARÍA", y sujetándose a la normatividad específica establecida al respecto en materia de reintegro de recursos federales presupuestales.
- XIX.** Informar de manera detallada a "LA SECRETARÍA", 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.

**SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARÍA" 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 aquéllos 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 SECRETARÍA" 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 SECRETARÍA", 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 SECRETARÍA" 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 SECRETARÍA" 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 ESPECÍFICO.-** 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.

**DÉCIMA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.-** 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.

**DÉCIMA PRIMERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.-** 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".

**DÉCIMA SEGUNDA.- CLÁUSULAS 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 dos días del mes de julio de dos mil doce.- Por la Secretaría, a los cuatro 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 Álvarez del Río.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Planeación, Alfredo Jaime de la Torre.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, Carlos Eduardo Carrillo Ordaz.- Rúbrica.- El Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, José Antonio Rodríguez Vargas.- Rúbrica.

## ANEXO 1

**DEL CONVENIO No. DGPLADES-CETR-GV-FOROSS-MOR-01/12  
FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE LOS SERVICIOS DE SALUD "FOROSS"  
EN EL ESTADO DE MORELOS**

**"FONDO PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA PROGRAMAS  
DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES: NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, PERSONAS CON  
DISCAPACIDAD Y PERSONAS ADULTAS MAYORES"**

**TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES PRESUPUESTALES**

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN 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 Morelos, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, de la Secretaría de Salud y por la Dirección General del OPD Servicios de Salud de Morelos.

## ANEXO 2

**CALENDARIO DE MINISTRACIÓN 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 Guerrero							\$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 Morelos, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, de la Secretaría de Salud y por la Dirección General del OPD Servicios de Salud de Morelos.

## ANEXO 3

## RECURSOS FEDERALES PRESUPUESTALES TRANSFERIDOS COMO "SUBSIDIOS" PARA SU APLICACIÓN EN LA ENTIDAD FEDERATIVA COMO SIGUE:

(Pesos)

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO	Capítulo 5000 EQUIPAMIENTO
FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN OBSTÉTRICA OPORTUNA PARA LAS ADOLESCENTES EMBARAZADAS EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS.	6,094,000.00
FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS INTEGRALES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA DISCAPACIDAD EN LOS RECIÉN NACIDOS CON DEFECTOS AL NACIMIENTO (SINDIS)	3,906,000.00
<b>TOTALES:</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 Morelos, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, de la Secretaría de Salud y por la Dirección General del OPD Servicios de Salud de Morelos.

## ANEXO 3.1

## DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:</b>	FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN OBSTÉTRICA OPORTUNA PARA LAS ADOLESCENTES EMBARAZADAS EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS.
Tipo de acción:	Dignificación ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Conservación ( <input type="checkbox"/> ) Mantenimiento ( <input type="checkbox"/> )
Nombre del programa autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	Programa de Salud Materna en beneficio de la población adolescente
Tipo de programa (s) autorizado por la Entidad Federativa:	Estatal ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Municipal ( <input type="checkbox"/> ) De Organización social avalada por la Entidad Federativa ( <input type="checkbox"/> )
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( <input type="checkbox"/> ) Adolescentes ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Personas con discapacidad ( <input type="checkbox"/> ) Personas adultas mayores ( <input type="checkbox"/> )
Población beneficiada:	78,418 adolescentes
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$6,094,000.00 Obra Pública \$ 0.00 Total \$6,094,000.00
Calendario de ejecución:	6 meses
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	Contribuir a la disminución de la morbilidad y mortalidad en las adolescentes embarazadas a través de la Detección y atención del 100% de mujeres con factores de riesgo y enfermedades en el embarazo en las unidades hospitalarias de Servicios de Salud de Morelos.

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 Morelos, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, de la Secretaría de Salud y por la Dirección General del OPD Servicios de Salud de Morelos.

Nombre, cargo y firma de los Servidores Públicos Estatales que autorizan: 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 de Morelos, Carlos Eduardo Carrillo Ordaz.- Rúbrica.- El Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, José Antonio Rodríguez Vargas.- Rúbrica.

### ANEXO 3.1

#### DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:</b>	FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS INTEGRALES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA DISCAPACIDAD EN LOS RECIÉN NACIDOS CON DEFECTOS AL NACIMIENTO (SINDIS)
Tipo de acción:	Dignificación ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Conservación ( <input type="checkbox"/> ) Mantenimiento ( <input type="checkbox"/> )
Nombre del programas autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	Programa de salud materna y salud perinatal en beneficio de la población infantil.
Tipo de programa(s) autorizado por la Entidad Federativa:	Estatal ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Municipal ( <input type="checkbox"/> ) De Organización social avalada por la Entidad Federativa ( <input type="checkbox"/> )
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Adolescentes ( <input type="checkbox"/> ) Personas con discapacidad ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Personas adultas mayores ( <input type="checkbox"/> )
Población beneficiada:	438,584 niños y niñas; 11,655 que corresponden al 14.57% de personas con discapacidad al nacimiento.
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$3,906,000.00 Obra Pública \$ 0.00 Total \$3,906,000.00
Calendario de ejecución:	6 meses
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	Mejorar las acciones de prevención de la discapacidad en los Servicios de Salud a través de los Servicios integrales para la prevención y atención de la discapacidad en los recién nacidos con defectos al nacimiento (SINDIS)

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 Morelos, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, de la Secretaría de Salud y por la Dirección General del OPD Servicios de Salud de Morelos.

Nombre, cargo y firma de los Servidores Públicos Estatales que autorizan: 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 de Morelos, Carlos Eduardo Carrillo Ordaz.- Rúbrica.- El Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, José Antonio Rodríguez Vargas.- 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 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 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 Morelos, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, de la Secretaría de Salud y por la Dirección General del OPD Servicios de Salud de Morelos.

#### ANEXO 5

#### PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE MORELOS

No. DE VISITA	FECHA DE VISITA
ÚNICA	A MÁS 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 Morelos 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 Morelos, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, de la Secretaría de Salud y por la Dirección General del OPD Servicios de Salud de Morelos.

Firmas de los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5 del Convenio No. DGPLADES-CETR-GV-FOROSS-MOR-01/12

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 Álvarez del Río.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Planeación, Alfredo Jaime de la Torre.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, Carlos Eduardo Carrillo Ordaz.- Rúbrica.- El Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, José Antonio Rodríguez Vargas.- Rúbrica.

**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 Nayarit.**

---

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 POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GERMÁN E. FAJARDO DOLCI, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL LIC. FERNANDO FRANCISCO MIGUEL ÁLVAREZ DEL RÍO, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL ING. GERARDO SILLER CÁRDENAS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y LA DRA. MARÍA IBARRA OCAMPO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARÍA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 8 de diciembre de 2011, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" 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 Administración (actualmente Secretario de Administración y Finanzas) y el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Nayarit; y por "LA SECRETARÍA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, 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/o órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. 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.

- IV. 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 VIGÉSIMO 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.).

- V. 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.
- VI. 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 SECRETARÍA”:

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 SECRETARÍA” 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 Secretario de Administración y Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1, 4, 17, 30 fracción X, 31 fracciones II y X, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, cargo que quedó debidamente acreditado en “EL ACUERDO MARCO”.

2. Que la Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Nayarit, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 15 y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, 1, 3 y 12 fracción VI de la Ley de Salud para el Estado de Nayarit; 11, fracción XII, del Decreto 7979, publicado en el Periódico Oficial, el 31 de agosto de 1996 y 20, fracción V, del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Nayarit cargo que quedó debidamente acreditado en "EL ACUERDO MARCO".
3. 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.
4. 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 la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Nayarit.
5. Que la Dra. María Ibarra Ocampo, en su carácter de Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Nayarit, autorizó las acciones o proyectos denominados: Programa de mantenimiento preventivo y correctivo del Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) de Tepic; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de San Blas; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Huajicori; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Villa Hidalgo; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Compostela; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Tecuala; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Tepic; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Tuxpan; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Rosamorada; y Programa de mantenimiento y equipamiento de la infraestructura física de salud en el Hospital General de Tepic, y que tiene facultades para ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos citados en la declaración 2 de "LA ENTIDAD" en el presente instrumento jurídico.
6. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio legal el ubicado en calle Dr. Gustavo Baz, número 33, Fraccionamiento Fray Junípero Serra, código postal 63169, de la ciudad de Tepic, Nayarit.

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:

#### CLÁUSULAS

**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, y personas con discapacidad, 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, y personas con discapacidad, y de manera específica para la realización de las acciones o proyectos denominados: Programa de mantenimiento preventivo y correctivo del Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) de Tepic; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de San Blas; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Huajicori; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Villa Hidalgo; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Compostela; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Tecuala; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Tepic; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Tuxpan; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad

Básica de Rehabilitación (UBR) de Rosamorada; y Programa de mantenimiento y equipamiento de la infraestructura física de salud en el Hospital General de Tepic, 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 SECRETARÍA"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARÍA", se aplicarán específicamente al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
<p>"Fortalecer la atención e inclusión social de las niñas, niños, y personas con discapacidad, y de manera específica para la realización de las acciones o proyectos denominados: Programa de mantenimiento preventivo y correctivo del Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) de Tepic; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de San Blas; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Huajicori; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Villa Hidalgo; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Compostela; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Tecuala; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Tepic; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Tuxpan; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Rosamorada; y Programa de mantenimiento y equipamiento de la infraestructura física de salud en el Hospital General de Tepic, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5".</p>	<p>\$ 10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.).</p>

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 oficio número 011467, de fecha 11 de abril del año en curso, suscrito por la Dra. María Ibarra Ocampo, en su carácter de Directora General de los Servicios de Salud de Nayarit, en cabal cumplimiento a lo que dispone el artículo VIGÉSIMO 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 SECRETARÍA" 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 SECRETARÍA", 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 Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD", 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 SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

La Secretaría de Administración y Finanzas, 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 solo 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.

#### PARÁMETROS

"LA SECRETARÍA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, en términos de lo previsto en la Cláusula SÉPTIMA, 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 SECRETARÍA" 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 SECRETARÍA".

- 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 SECRETARÍA" 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 SECRETARÍA", 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 SECRETARÍA" 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, y personas con discapacidad, y de manera específica para la realización de las acciones o proyectos denominados: Programa de mantenimiento preventivo y correctivo del Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) de Tepic; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de San Blas; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Huajicori; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Villa Hidalgo; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Compostela; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Tecuala; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Tepic; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Tuxpan; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Rosamorada; y Programa de mantenimiento y equipamiento de la infraestructura física de salud en el Hospital General de Tepic, 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.- APLICACIÓN.-** Los recursos presupuestarios federales que transfiere 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, y personas con discapacidad, y de manera específica para la realización de las acciones o proyectos denominados: Programa de mantenimiento preventivo y correctivo del Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) de Tepic; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de San Blas; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Huajicori; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Villa Hidalgo; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Compostela; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Tecuala; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Tepic; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Tuxpan; Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) de Rosamorada; y Programa de mantenimiento y equipamiento de la infraestructura física de salud en el Hospital General de Tepic, 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 (Tesorería 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 SECRETARÍA” 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 VIGÉSIMO 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. La Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Nayarit, serán las unidades responsables ante “LA SECRETARÍA” 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 Administración y Finanzas a “LA SECRETARÍA”, 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 Administración y Finanzas a la Unidad Ejecutora.
- VI. Entregar a “LA SECRETARÍA”, 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 SECRETARÍA” 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 SECRETARÍA”, 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 Administración y Finanzas, 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 SECRETARÍA” 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 SECRETARÍA” 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 aquéllos 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 SECRETARÍA”, 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 Administración y Finanzas de “LA ENTIDAD”, 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 SECRETARÍA”, y sujetándose a la normatividad específica establecida al respecto en materia de reintegro de recursos federales presupuestales.
- XIX.** Informar de manera detallada a “LA SECRETARÍA”, 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.

**SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARÍA" 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 SECRETARÍA" 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 SECRETARÍA", 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 SECRETARÍA" 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 SECRETARÍA" 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 ESPECÍFICO.-** 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.

**DÉCIMA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.-** 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.

**DÉCIMA PRIMERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.-** 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".

**DÉCIMA SEGUNDA.- CLÁUSULAS 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 dos días del mes de julio de dos mil doce.- Por la Secretaría, a los cuatro 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 Álvarez del Río.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Administración y Finanzas, Gerardo Siller Cárdenas.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Nayarit, María Ibarra Ocampo.- Rúbrica.

#### ANEXO 1

##### DEL CONVENIO No. DGPLADES-CETR-GV-FOROSS-NAY-01/12

##### FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE LOS SERVICIOS DE SALUD "FOROSS" EN EL ESTADO DE NAYARIT

##### "FONDO PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA PROGRAMAS DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES: NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS ADULTAS MAYORES"

##### TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES PRESUPUESTALES

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN 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 Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud en el Estado.

## ANEXO 2

## CALENDARIO DE MINISTRACIÓN 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 Nayarit							\$10,000,000.00						\$10,000,000.00
<b>ACUMULADO</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>\$10,000,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</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 Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud en el Estado.

## ANEXO 3

## RECURSOS FEDERALES PRESUPUESTALES TRANSFERIDOS COMO "SUBSIDIOS" PARA SU APLICACIÓN EN LA ENTIDAD FEDERATIVA COMO SIGUE:

(Pesos)

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO	Capítulo 5000 EQUIPAMIENTO	Capítulo 6000 OBRA PÚBLICA	TOTAL
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL (CREE) DE TEPIC.	954,573.10	1,462,640.47	<b>\$2,417,213.57</b>
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE SAN BLAS.	354,570.62	64,422.00	<b>\$418,992.62</b>
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE HUAJICORI.	247,122.24	300,000.00	<b>\$547,122.24</b>
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE VILLA HIDALGO.	104,846.63	210,220.00	<b>\$315,066.63</b>
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE COMPOSTELA.	178,407.23	42,672.00	<b>\$221,079.23</b>
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE TECUALA.	178,407.23	75,942.00	<b>\$254,349.23</b>
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE TEPIC.	334,096.53	90,615.00	<b>\$424,711.53</b>
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE TUXPAN.	180,835.30	66,413.31	<b>\$247,248.61</b>

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE ROSAMORADA.	154,216.34	0.00	<b>\$154,216.34</b>
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE SALUD EN EL HOSPITAL GENERAL DE TEPIC.	4,000,000.00	1,000,000.00	<b>\$5,000,000.00</b>
<b>TOTALES</b>	<b>\$6,687,075.22</b>	<b>\$3,312,924.78</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 Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud en el Estado.

**ANEXO 3.1**

**DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS**

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:</b>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL (CREE) DE TEPIC.
Tipo de acción:	Dignificación ( ) Conservación ( ) Mantenimiento ( <b>X</b> )
Nombre del programa autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL (CREE) DE TEPIC.
Tipo de programa(s) autorizado por la Entidad Federativa:	Estatal ( <b>X</b> ) Municipal ( ) De Organización social avalada por la Entidad Federativa ( )
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( ) Adolescentes ( ) Personas con discapacidad ( <b>X</b> ) Personas adultas mayores ( )
Población beneficiada:	Personas con discapacidad: 48,550
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$ 954,573.10 Obra Pública \$ 1,462,640.47 Total \$ 2,417,213.57
Calendario de ejecución:	2 Meses
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	El Censo de Población y Vivienda 2010 registra 48,550 personas con discapacidad en Nayarit, que representan el 4.47% de la población estatal. Para atender a este grupo vulnerable de la sociedad, la entidad dispone de un Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) en la capital del Estado y Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) en cada uno de los 20 municipios, fortaleciendo así el acercamiento de este servicio a quienes lo necesitan.  En 35 años de servicio el CREE ha evolucionado en su infraestructura y equipamiento, lo que le ha permitido aumentar su capacidad resolutive, sin embargo, la edad del inmueble y de su equipo demandan acciones de mantenimiento preventivo y correctivo permanentes para coadyuvar a la mejoría continua de sus actuación.  El Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables, representa una oportunidad para incidir en el mantenimiento de ciertos espacios de la unidad que observan mayor deterioro físico y/o que requieren de la adquisición o sustitución de equipo médico, todo ello en beneficio de una población potencial de 48,550 personas con limitación física o mental (32,623 población objetivo).

	<p>El proyecto contempla la adquisición del siguiente equipo médico y/o rehabilitación: 2 elípticas, 1 barra paralela, 1 compresero frío, 1 compresero caliente, 2 mesas de estabilidad, 1 juego de colchón, 1 juego de rodillos, 1 juego de cuñas, 1 paquete de pelotas; equipo oftalmológico: 1 lensómetro, 1 autorrefractómetro, 1 sistema de agudeza visual, 1 caja de pruebas grande, 1 tonómetro de aplanación, 1 oftalmoscopio indirecto, 1 estuche de diagnóstico, 1 unidad oftalmológica; equipo dental: 1 unidad completa, 1 equipo de rayos X, 1 caja reveladora, 1 pieza de mano de alta velocidad, 1 pieza de mano de baja velocidad, 1 compresor, instrumental odontológico, 1 esterilizador de calor seco.</p> <p>Las acciones de mantenimiento estarán encaminadas a: la redistribución y adecuación de espacios en el taller de aparatos ortopédicos, así como del embaritado de muros en sala de rayos X y acabados en pisos y muros.</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 Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud en el Estado.

Nombre, cargo y firma de los Servidores Públicos Estatales que autorizan: 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.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud en el Estado de Nayarit, María Ibarra Ocampo.- Rúbrica.- El Director de Planeación, Marco Antonio Domínguez Hernández.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Proyectos, Héctor Navarrete Méndez.- Rúbrica.

### ANEXO 3.1

#### DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:</b>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE SAN BLAS.
Tipo de acción:	Dignificación ( ) Conservación ( ) Mantenimiento ( <input checked="" type="checkbox"/> )
Nombre del programa autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE SAN BLAS.
Tipo de programa(s) autorizado por la Entidad Federativa:	Estatal ( ) Municipal ( <input checked="" type="checkbox"/> ) De Organización social avalada por la Entidad Federativa ( )
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( ) Adolescentes ( ) Personas con discapacidad ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Personas adultas mayores ( )
Población beneficiada:	Personas con discapacidad: 2,626
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$354,570.62 Obra Pública <u>\$ 64,422.00</u> Total \$418,992.62
Calendario de ejecución:	2 Meses
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	El Censo de Población y Vivienda 2010 registra 48,550 personas con discapacidad en Nayarit, que representan el 4.47% de la población estatal. Para atender a este grupo vulnerable de la sociedad, la entidad dispone de un Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) en la capital del Estado y Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) en cada uno de los 20 municipios, fortaleciendo así el acercamiento de este servicio a quienes lo necesitan.

	<p>Las UBR de los municipios constituyen los establecimientos de primer contacto que brindan atención médica a personas con limitación física o mental, en entornos más próximos a sus hogares, impactando en la oportunidad de servicio y favoreciendo la economía familiar al disminuir los gastos de bolsillo por concepto de traslado, hospedaje y alimentación cuando por carencia de esta infraestructura se tiene que acudir a otras localidades.</p> <p>Como todo inmueble, las UBR también requieren de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, para la mejoría continua de su atención.</p> <p>El Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables, representa una oportunidad para incidir en el mantenimiento de ciertos espacios de la unidad que observan mayor deterioro físico y/o que requieren de la adquisición o sustitución de equipo médico, todo ello en beneficio de una población potencial de 2,626 personas con limitación física o mental (263 población objetivo).</p> <p>El proyecto contempla la adquisición del siguiente equipo: 1 escaladora, 1 compresero caliente, 1 bicicleta, 1 tina de hidroterapia de cuerpo entero, 1 lámpara de rayos infrarrojos, 1 caminadora banda sinfín, 1 ultrasonido, 1 aparato de fluidoterapia, 1 aparato de fluido miembros inferiores, para fortalecer la actuación de los servicios de consulta y tratamiento de pacientes.</p> <p>Las acciones de mantenimiento estarán encaminadas a: la redistribución y adecuación de espacios, sustitución de muebles sanitarios, acabados en muros y pisos, rampas para discapacitados, cambio de contactos eléctricos y luminarias, limpieza y desazolve de la red sanitaria.</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 Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud en el Estado.

Nombre, cargo y firma de los Servidores Públicos Estatales que autorizan: 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.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud en el Estado de Nayarit, María Ibarra Ocampo.- Rúbrica.- El Director de Planeación, Marco Antonio Domínguez Hernández.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Proyectos, Héctor Navarrete Méndez.- Rúbrica.

**ANEXO 3.1**

**DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS**

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:</b>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE HUAJICORI.
Tipo de acción:	Dignificación ( ) Conservación ( ) Mantenimiento ( <b>X</b> )
Nombre del programa autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE HUAJICORI.
Tipo de programa(s) autorizado por la Entidad Federativa:	Estatal ( ) Municipal ( <b>X</b> ) De Organización social avalada por la Entidad Federativa ( )
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( ) Adolescentes ( ) Personas con discapacidad ( <b>X</b> ) Personas adultas mayores ( )

Población beneficiada:	Personas con discapacidad: 310						
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	<table> <tr> <td>Equipamiento</td> <td>\$247,122.24</td> </tr> <tr> <td>Obra Pública</td> <td>\$300,000.00</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>\$547,122.24</td> </tr> </table>	Equipamiento	\$247,122.24	Obra Pública	\$300,000.00	Total	\$547,122.24
Equipamiento	\$247,122.24						
Obra Pública	\$300,000.00						
Total	\$547,122.24						
Calendario de ejecución:	2 Meses						
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	<p>El Censo de Población y Vivienda 2010 registra 48,550 personas con discapacidad en Nayarit, que representan el 4.47% de la población estatal. Para atender a este grupo vulnerable de la sociedad, la entidad dispone de un Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) en la capital del Estado y Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) en cada uno de los 20 municipios, fortaleciendo así el acercamiento de este servicio a quienes lo necesitan.</p> <p>Las UBR de los municipios constituyen los establecimientos de primer contacto que brindan atención médica a personas con limitación física o mental, en entornos más próximos a sus hogares, impactando en la oportunidad de servicio y favoreciendo la economía familiar al disminuir los gastos de bolsillo por concepto de traslado, hospedaje y alimentación cuando por carencia de esta infraestructura se tiene que acudir a otras localidades.</p> <p>Como todo inmueble, las UBR también requieren de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, para la mejoría continua de su atención.</p> <p>El Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables, representa una oportunidad para incidir en el mantenimiento de ciertos espacios de la unidad que observan mayor deterioro físico y/o que requieren de la adquisición o sustitución de equipo médico, todo ello en beneficio de una población potencial de 310 personas con limitación física o mental (52 población objetivo).</p> <p>El proyecto contempla la adquisición del siguiente equipo: 1 escaladora, 1 compresero caliente, 1 bicicleta, 1 tina de hidroterapia de cuerpo entero, 1 caminadora banda sinfin, 1 aparato de fluidoterapia, para fortalecer la actuación de los servicios de consulta y tratamiento de pacientes.</p> <p>Las acciones de mantenimiento estarán encaminadas a: la redistribución y adecuación de espacios, acabados en muros y pisos, rampas para discapacitados, adaptación de sanitarios para discapacitados y sustitución de muebles de baño, cambio de contactos eléctricos y luminarias, limpieza y desazolve de la red sanitaria, adecuación de línea hidráulica.</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 Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud en el Estado.

Nombre, cargo y firma de los Servidores Públicos Estatales que autorizan: 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.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud en el Estado de Nayarit, María Ibarra Ocampo.- Rúbrica.- El Director de Planeación, Marco Antonio Domínguez Hernández.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Proyectos, Héctor Navarrete Méndez.- Rúbrica.

**ANEXO 3.1  
DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS**

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:</b>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE VILLA HIDALGO.
Tipo de acción:	Dignificación ( ) Conservación ( ) Mantenimiento ( <b>X</b> )
Nombre del programa autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE VILLA HIDALGO.
Tipo de programa(s) autorizado por la Entidad Federativa:	Estatal ( ) Municipal ( <b>X</b> ) De Organización social avalada por la Entidad Federativa ( )
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( ) Adolescentes ( ) Personas con discapacidad ( <b>X</b> ) Personas adultas mayores ( )
Población beneficiada:	Personas con discapacidad: 560
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$104,846.63 Obra Pública \$210,220.00 Total \$315,066.63
Calendario de ejecución:	2 Meses
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	<p>El Censo de Población y Vivienda 2010 registra 48,550 personas con discapacidad en Nayarit, que representan el 4.47% de la población estatal. Para atender a este grupo vulnerable de la sociedad, la entidad dispone de un Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) en la capital del Estado y Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) en cada uno de los 20 municipios, fortaleciendo así el acercamiento de este servicio a quienes lo necesitan.</p> <p>Las UBR de los municipios constituyen los establecimientos de primer contacto que brindan atención médica a personas con limitación física o mental, en entornos más próximos a sus hogares, impactando en la oportunidad de servicio y favoreciendo la economía familiar al disminuir los gastos de bolsillo por concepto de traslado, hospedaje y alimentación cuando por carencia de esta infraestructura se tiene que acudir a otras localidades.</p> <p>Como todo inmueble, las UBR también requieren de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, para la mejoría continua de su atención.</p> <p>El Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables, representa una oportunidad para incidir en el mantenimiento de ciertos espacios de la unidad que observan mayor deterioro físico y/o que requieren de la adquisición o sustitución de equipo médico, todo ello en beneficio de una población potencial de 560 personas con limitación física o mental (159 población objetivo).</p> <p>El proyecto contempla la adquisición del siguiente equipo: 1 aparato de fluidoterapia, 1 escaladora, para fortalecer la actuación de los servicios de consulta y tratamiento de pacientes.</p> <p>Las acciones de mantenimiento estarán encaminadas a: la redistribución y adecuación de espacios (mecanoterapia: consultorio, sala de espera, recepción, sanitarios), acabados en muros y pisos, rampas para discapacitados, sustitución de muebles sanitarios, cambio de contactos eléctricos y luminarias, limpieza y desazolve de la red sanitaria, adecuación de línea hidráulica.</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 Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud en el Estado.

Nombre, cargo y firma de los Servidores Públicos Estatales que autorizan: 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.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud en el Estado de Nayarit, María Ibarra Ocampo.- Rúbrica.- El Director de Planeación, Marco Antonio Domínguez Hernández.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Proyectos, Héctor Navarrete Méndez.- Rúbrica.

## ANEXO 3.1

## DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:</b>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE COMPOSTELA.
--	--

Tipo de acción:	Dignificación ( ) Conservación ( ) Mantenimiento ( <b>X</b> )
Nombre del programa autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE COMPOSTELA.
Tipo de programa(s) autorizado por la Entidad Federativa:	Estatal ( ) Municipal ( <b>X</b> ) De Organización social avalada por la Entidad Federativa ( )
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( ) Adolescentes ( ) Personas con discapacidad ( <b>X</b> ) Personas adultas mayores ( )
Población beneficiada:	Personas con discapacidad: 3,226
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$178,407.23 Obra Pública \$42,672.00 Total \$ 221,079.23
Calendario de ejecución:	2 Meses
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	El Censo de Población y Vivienda 2010 registra 48,550 personas con discapacidad en Nayarit, que representan el 4.47% de la población estatal. Para atender a este grupo vulnerable de la sociedad, la entidad dispone de un Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) en la capital del Estado y Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) en cada uno de los 20 municipios, fortaleciendo así el acercamiento de este servicio a quienes lo necesitan.  Las UBR de los municipios constituyen los establecimientos de primer contacto que brindan atención médica a personas con limitación física o mental, en entornos más próximos a sus hogares, impactando en la oportunidad de servicio y favoreciendo la economía familiar al disminuir los gastos de bolsillo por concepto de traslado, hospedaje y alimentación cuando por carencia de esta infraestructura se tiene que acudir a otras localidades.

	<p>Como todo inmueble, las UBR también requieren de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, para la mejoría continua de su atención.</p> <p>El Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables, representa una oportunidad para incidir en el mantenimiento de ciertos espacios de la unidad que observan mayor deterioro físico y/o que requieren de la adquisición o sustitución de equipo médico, todo ello en beneficio de una población potencial de 3,226 personas con limitación física o mental (348 población objetivo).</p> <p>El proyecto contempla la adquisición del siguiente equipo: 1 compresero caliente, 1 bicicleta, 1 lámpara de rayos infrarrojos, 1 caminadora banda sinfín, 2 ultrasonidos, 1 aparato de fluidoterapia, para fortalecer la actuación de los servicios de consulta y tratamiento de pacientes.</p> <p>Las acciones de mantenimiento estarán encaminadas a: la redistribución y adecuación de espacios (sanitarios para pacientes y para personal, cubículos para electroterapia, hidroterapia y mecanoterapia, almacén), acabados en muros y pisos, rampas para discapacitados, sustitución de muebles sanitarios, cambio de contactos eléctricos y luminarias, limpieza y desazolve de la red sanitaria, adecuación de línea hidráulica.</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 Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud en el Estado.

Nombre, cargo y firma de los Servidores Públicos Estatales que autorizan: 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.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud en el Estado de Nayarit, María Ibarra Ocampo.- Rúbrica.- El Director de Planeación, Marco Antonio Domínguez Hernández.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Proyectos, Héctor Navarrete Méndez.- Rúbrica.

**ANEXO 3.1**

**DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS**

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:</b>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE TECUALA.
Tipo de acción:	Dignificación ( ) Conservación ( ) Mantenimiento ( <b>X</b> )
Nombre del programa autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE TECUALA.
Tipo de programa(s) autorizado por la Entidad Federativa:	Estatal ( ) Municipal ( <b>X</b> ) De Organización social avalada por la Entidad Federativa ( )
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( ) Adolescentes ( ) Personas con discapacidad ( <b>X</b> ) Personas adultas mayores ( )

Población beneficiada:	Personas con discapacidad: 2,686						
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	<table> <tr> <td>Equipamiento</td> <td>\$178,407.23</td> </tr> <tr> <td>Obra Pública</td> <td>\$75,942.00</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>\$254,349.23</b></td> </tr> </table>	Equipamiento	\$178,407.23	Obra Pública	\$75,942.00	<b>Total</b>	<b>\$254,349.23</b>
Equipamiento	\$178,407.23						
Obra Pública	\$75,942.00						
<b>Total</b>	<b>\$254,349.23</b>						
Calendario de ejecución:	2 Meses						
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	<p>El Censo de Población y Vivienda 2010 registra 48,550 personas con discapacidad en Nayarit, que representan el 4.47% de la población estatal. Para atender a este grupo vulnerable de la sociedad, la entidad dispone de un Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) en la capital del Estado y Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) en cada uno de los 20 municipios, fortaleciendo así el acercamiento de este servicio a quienes lo necesitan.</p> <p>Las UBR de los municipios constituyen los establecimientos de primer contacto que brindan atención médica a personas con limitación física o mental, en entornos más próximos a sus hogares, impactando en la oportunidad de servicio y favoreciendo la economía familiar al disminuir los gastos de bolsillo por concepto de traslado, hospedaje y alimentación cuando por carencia de esta infraestructura se tiene que acudir a otras localidades.</p> <p>Como todo inmueble, las UBR también requieren de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, para la mejoría continua de su atención.</p> <p>El Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables, representa una oportunidad para incidir en el mantenimiento de ciertos espacios de la unidad que observan mayor deterioro físico y/o que requieren de la adquisición o sustitución de equipo médico, todo ello en beneficio de una población potencial de 2,686 personas con limitación física o mental (593 población objetivo).</p> <p>El proyecto contempla la adquisición del siguiente equipo: 1 compresero caliente, 1 bicicleta, una lámpara de rayos infrarrojos, 1 caminadora banda sinfín, 1 ultrasonido, 1 aparato de fluidoterapia, para fortalecer la actuación de los servicios de consulta y tratamiento de pacientes.</p> <p>Las acciones de mantenimiento estarán encaminadas a: la redistribución y adecuación de espacios (sala de espera, recepción, consultorios, sanitarios para pacientes y para personal), acabados en muros y pisos, rampas para discapacitados, sustitución de muebles sanitarios, cambio de contactos eléctricos y luminarias, limpieza y desazolve de la red sanitaria, adecuación de línea hidráulica.</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 Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud en el Estado.

Nombre, cargo y firma de los Servidores Públicos Estatales que autorizan: 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.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud en el Estado de Nayarit, María Ibarra Ocampo.- Rúbrica.- El Director de Planeación, Marco Antonio Domínguez Hernández.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Proyectos, Héctor Navarrete Méndez.- Rúbrica.

## ANEXO 3.1

## DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:</b>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE TEPIC.
Tipo de acción:	Dignificación ( ) Conservación ( ) Mantenimiento ( <b>X</b> )
Nombre del programa autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE TEPIC.
Tipo de programa(s) autorizado por la Entidad Federativa:	Estatal ( ) Municipal ( <b>X</b> ) De Organización social avalada por la Entidad Federativa ( )
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( ) Adolescentes ( ) Personas con discapacidad ( <b>X</b> ) Personas adultas mayores ( )
Población beneficiada:	Personas con discapacidad: 14,179
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$334,096.53 Obra Pública \$90,615.00 Total \$424,711.53
Calendario de ejecución:	2 Meses
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	<p>El Censo de Población y Vivienda 2010 registra 48,550 personas con discapacidad en Nayarit, que representan el 4.47% de la población estatal. Para atender a este grupo vulnerable de la sociedad, la entidad dispone de un Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) en la capital del Estado y Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) en cada uno de los 20 municipios, fortaleciendo así el acercamiento de este servicio a quienes lo necesitan.</p> <p>Las UBR de los municipios constituyen los establecimientos de primer contacto que brindan atención médica a personas con limitación física o mental, en entornos más próximos a sus hogares, impactando en la oportunidad de servicio y favoreciendo la economía familiar al disminuir los gastos de bolsillo por concepto de traslado, hospedaje y alimentación cuando por carencia de esta infraestructura se tiene que acudir a otras localidades.</p> <p>Como todo inmueble, las UBR también requieren de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, para la mejoría continua de su atención.</p> <p>El Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables, representa una oportunidad para incidir en el mantenimiento de ciertos espacios de la unidad que observan mayor deterioro físico y/o que requieren de la adquisición o sustitución de equipo médico, todo ello en beneficio de una población potencial de 14,179 personas con limitación física o mental (253 población objetivo).</p> <p>El proyecto contempla la adquisición del siguiente equipo: 1 escaladora, 1 bicicleta, 1 unidad de compresas caliente, 1 tina de hidroterapia de cuerpo entero, una lámpara de rayos infrarrojos, 1 caminadora banda sinfín, 1 ultrasonido, 1 aparato de fluidoterapia, para fortalecer la actuación de los servicios de consulta y tratamiento de pacientes.</p> <p>Las acciones de mantenimiento estarán encaminadas a: la redistribución y adecuación de espacios (sanitarios para pacientes y para personal, electroterapia, hidroterapia y mecanoterapia, almacén), acabados en muros y pisos, rampas para discapacitados, sustitución de muebles sanitarios, cambio de contactos eléctricos y luminarias, limpieza y desazolve de la red sanitaria, adecuación de línea hidráulica.</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 Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud en el Estado.

Nombre, cargo y firma de los Servidores Públicos Estatales que autorizan: 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.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud en el Estado de Nayarit, María Ibarra Ocampo.- Rúbrica.- El Director de Planeación, Marco Antonio Domínguez Hernández.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Proyectos, Héctor Navarrete Méndez.- Rúbrica.

## ANEXO 3.1

## DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:</b>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE TUXPAN.
Tipo de acción:	Dignificación ( ) Conservación ( ) Mantenimiento ( X )
Nombre del programa autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE TUXPAN.
Tipo de programa(s) autorizado por la Entidad Federativa:	Estatal ( ) Municipal ( X ) De Organización social avalada por la Entidad Federativa ( )
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( ) Adolescentes ( ) Personas con discapacidad ( X ) Personas adultas mayores ( )
Población beneficiada:	Personas con discapacidad: 1,841
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$180,835.30 Obra Pública \$66,413.31 Total \$247,248.61
Calendario de ejecución:	2 Meses
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	<p>El Censo de Población y Vivienda 2010 registra 48,550 personas con discapacidad en Nayarit, que representan el 4.47% de la población estatal. Para atender a este grupo vulnerable de la sociedad, la entidad dispone de un Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) en la capital del Estado y Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) en cada uno de los 20 municipios, fortaleciendo así el acercamiento de este servicio a quienes lo necesitan.</p> <p>Las UBR de los municipios constituyen los establecimientos de primer contacto que brindan atención médica a personas con limitación física o mental, en entornos más próximos a sus hogares, impactando en la oportunidad de servicio y favoreciendo la economía familiar al disminuir los gastos de bolsillo por concepto de traslado, hospedaje y alimentación cuando por carencia de esta infraestructura se tiene que acudir a otras localidades.</p> <p>Como todo inmueble, las UBR también requieren de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, para la mejoría continua de su atención.</p> <p>El Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables, representa una oportunidad para incidir en el mantenimiento de ciertos espacios de la unidad que observan mayor deterioro físico y/o que requieren de la adquisición o sustitución de equipo médico, todo ello en beneficio de una población potencial de 1,841 personas con limitación física o mental (206 población objetivo).</p>

	<p>El proyecto contempla la adquisición del siguiente equipo: 1 tina de hidroterapia de cuerpo entero, 1 escaladora, 1 lámpara de rayos infrarrojos, 1 caminadora banda sinfín, 1 ultrasonido, para fortalecer la actuación de los servicios de consulta y tratamiento de pacientes.</p> <p>Las acciones de mantenimiento estarán encaminadas a: la redistribución y adecuación de espacios (sanitarios para pacientes y para personal, sala de espera, recepción, electroterapia, hidroterapia), acabados en muros y pisos, sustitución de muebles sanitarios, cambio de contactos eléctricos y luminarias, limpieza y desazolve de la red sanitaria, adecuación de línea hidráulica.</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 Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud en el Estado.

Nombre, cargo y firma de los Servidores Públicos Estatales que autorizan: 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.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud en el Estado de Nayarit, María Ibarra Ocampo.- Rúbrica.- El Director de Planeación, Marco Antonio Domínguez Hernández.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Proyectos, Héctor Navarrete Méndez.- Rúbrica.

**ANEXO 3.1**

**DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS**

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:</b>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE ROSAMORADA.
Tipo de acción:	Dignificación ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Conservación ( <input type="checkbox"/> ) Mantenimiento ( <input type="checkbox"/> )
Nombre del programa autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR) DE ROSAMORADA.
Tipo de programa(s) autorizado por la Entidad Federativa:	Estatal ( <input type="checkbox"/> ) Municipal ( <input checked="" type="checkbox"/> ) De Organización social avalada por la Entidad Federativa ( <input type="checkbox"/> )
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( <input type="checkbox"/> ) Adolescentes ( <input type="checkbox"/> ) Personas con discapacidad ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Personas adultas mayores ( <input type="checkbox"/> )
Población beneficiada:	Personas con discapacidad: 1,777
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$154,216.34 Obra Pública \$000,000.00 Total \$154,216.34
Calendario de ejecución:	2 Meses
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	El Censo de Población y Vivienda 2010 registra 48,550 personas con discapacidad en Nayarit, que representan el 4.47% de la población estatal. Para atender a este grupo vulnerable de la sociedad, la entidad dispone de un Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) en la capital del Estado y Unidades Básicas de Rehabilitación (UBR) en cada uno de los 20 municipios, fortaleciendo así el acercamiento de este servicio a quienes lo necesitan.

	<p>Las UBR de los municipios constituyen los establecimientos de primer contacto que brindan atención médica a personas con limitación física o mental, en entornos más próximos a sus hogares, impactando en la oportunidad de servicio y favoreciendo la economía familiar al disminuir los gastos de bolsillo por concepto de traslado, hospedaje y alimentación cuando por carencia de esta infraestructura se tiene que acudir a otras localidades.</p> <p>Como todo inmueble, las UBR también requieren de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, para la mejoría continua de su atención.</p> <p>El Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables, representa una oportunidad para incidir en el mantenimiento de ciertos espacios de la unidad que observan mayor deterioro físico y/o que requieren de la adquisición o sustitución de equipo médico, todo ello en beneficio de una población potencial de 1,777 personas con limitación física o mental (122 población objetivo).</p> <p>El proyecto contempla la adquisición del siguiente equipo: 1 escaladora, 1 ultrasonido y 1 aparatos de fluidoterapia, 1 aparato de fluido miembros inferiores, para fortalecer la actuación de los servicios de consulta y tratamiento de pacientes.</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 Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud en el Estado.

Nombre, cargo y firma de los Servidores Públicos Estatales que autorizan: 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.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud en el Estado de Nayarit, María Ibarra Ocampo.- Rúbrica.- El Director de Planeación, Marco Antonio Domínguez Hernández.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Proyectos, Héctor Navarrete Méndez.- Rúbrica.

### ANEXO 3.1

#### DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

<b>NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:</b>	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE SALUD EN EL HOSPITAL GENERAL DE TEPIC.
Tipo de acción:	Dignificación ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Conservación ( <input type="checkbox"/> ) Mantenimiento ( <input checked="" type="checkbox"/> )
Nombre del programa autorizado por el gobierno de la entidad federativa:	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE SALUD EN EL HOSPITAL GENERAL DE TEPIC.
Tipo de programa(s) autorizado por la Entidad Federativa:	Estatal ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Municipal ( <input type="checkbox"/> ) De Organización social avalada por la Entidad Federativa ( <input type="checkbox"/> )
Grupo vulnerable al que atiende e incluye:	Niñas y niños ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Adolescentes ( <input type="checkbox"/> ) Personas con discapacidad ( <input type="checkbox"/> ) Personas adultas mayores ( <input type="checkbox"/> )
Población beneficiada:	Niñas y niños: 18,701
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$4,000,000.00 Obra Pública \$1,000,000.00 Total <u>\$5,000,000.00</u>

Calendario de ejecución:	2 Meses
Justificación (detallada) de la acción o proyecto:	<p>Los "Servicios de Salud de Nayarit" cuentan con 5 hospitales generales y 7 hospitales básicos comunitarios en el estado, siendo el hospital general de Tepic, con 133 camas censables, el de mayor capacidad resolutive y en consecuencia el nosocomio ancla de la infraestructura hospitalaria en comento.</p> <p>La edad del inmueble es de 57 años y en su evolución ha sido objeto de diversas acciones de conservación y mantenimiento, las cuales han sido insuficientes e irregulares para coadyuvar a ofertar una atención médica efectiva, por lo que se ha considerado oportuno recurrir al Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables, para con actividades de mantenimiento y equipamiento a los servicios de pediatría (19 camas censables), de neonatología (20 camas), y de detección y atención oportuna de alteraciones auditivas en el recién nacido del nosocomio en comento, incidir en el mejoramiento de la atención médica hospitalaria que se brinda a un promedio anual de 7,402, 3,799 y 7,500 niñas y niños asistidos respectivamente en estos servicios.</p> <p>En el servicio de <b>Pediatría</b>, el proyecto contempla la adquisición del siguiente equipo: 8 monitores de signos vitales básicos, 1 carro rojo o de reanimación cardiopulmonar y 11 cunas; en tanto que las acciones de mantenimiento consideran: sistema de aire acondicionado, piso de pvc antibacteriano, protectores contra camilla, instalaciones eléctricas, de gases medicinales y de voz y datos, carpintería y acabados en muros.</p> <p>Para el servicio de <b>Neonatología</b> se adquirirá el siguiente equipo: 4 incubadoras de calor radiante y 1 lámpara de fototerapia; mientras que las acciones de mantenimiento se dirigirán a: impermeabilización de azotea, cambio de plafones, sistema de aire acondicionado, piso de pvc antibacteriano, protectores contra camilla y cambio de acrílico en lámparas.</p> <p>Respecto del <b>Tamiz Auditivo Neonatal</b>, en los últimos 5 años se ha observado un promedio anual de 7,500 niñas y niños atendidos en las unidades médicas de los "Servicios de Salud de Nayarit", acción que es fortalecida por un módulo específico ubicado en el centro de salud con servicios ampliados (CESSA) "Juan Escutia" de la ciudad de Tepic, que revalora los casos de hipoacusia infantil y determina los que son susceptibles de una intervención temprana a través de implante coclear.</p> <p>Tres de cada 1,000 niños tamizados presenta problemas de hipoacusia infantil y son susceptibles a una intervención temprana, atención que en la entidad se realiza en el Hospital General de Tepic en la medida de los recursos disponibles y con participación interinstitucional pública y privada.</p> <p>El módulo ubicado en el CESSA "Juan Escutia" y el Hospital General de Tepic, se complementan en la detección y en la intervención temprana de las alteraciones auditivas, por lo que esta última unidad requiere de 2 monitores básicos de signos vitales y de 2 camillas pediátricas específicas para complementar el equipo mínimo requerido para lograr la acreditación de este servicio.</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 Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud en el Estado.

Nombre, cargo y firma de los Servidores Públicos Estatales que autorizan: 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.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud en el Estado de Nayarit, María Ibarra Ocampo.- Rúbrica.- El Director de Planeación, Marco Antonio Domínguez Hernández.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Proyectos, Héctor Navarrete Méndez.- Rúbrica.

**ANEXO 4  
DEL CONVENIO No. DGPLADES-CETR-GV-FOROSS-NAY-01/12**



**SALUD**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD**

SECRETARÍA  
DE SALUD

**EJERCICIO:** (1)  
**FORMATO DE CERTIFICADO DE GASTO**

**Entidad:** (2) **Fecha de Entrega:** (3) **Solicitud de Pago No.:** (4) (5)  
**Recurso:** FOROSS (8) (9) (10)  
**Partida:** (6) (7)  
**Proyectos:** (11) (12)

Número Docto.	Proyecto	Póliza Cheque	Fecha Pol-Cheque	Mod. Adquisición	Contrato	Reg. Contrato	Proveedor o Beneficiario	Clave Presupuestal	Importe	Observaciones
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
<b>TOTAL ACUMULADO</b>									<b>(24)</b> 0.00	

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA ASIMISMO, SU EJECUCIÓN CUMPLE CON 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 Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SE ENCUENTRA PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA ENTIDAD EJECUTORA, SECRETARÍA DE FINANZAS O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

<b>Elaboró</b>	<b>Autorizó</b>	<b>Vo. Bo</b>
(25)	(27)	(29)
_____	_____	_____
(26)	(28)	(30)

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 Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud en el Estado.

**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 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 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 Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud en el Estado.

#### ANEXO 5

#### PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE NAYARIT

No. DE VISITA	FECHA DE VISITA
ÚNICA	A MÁS 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 Nayarit 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 Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Secretaría de Salud y la Dirección General de los Servicios de Salud en el Estado.

Firmas de los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5 del Convenio No. DGPLADES-CETR-GV-FOROSS-NAY-01/12

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 Álvarez del Río.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Administración y Finanzas, Gerardo Siller Cárdenas.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Nayarit, María Ibarra Ocampo.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, la nulidad concedida a la empresa Grupo ICSSA, S.A. de C.V., mediante sentencia emitida dentro del Juicio de Nulidad número 2262/12-13-02-5, por la entonces Segunda Sala Regional del Golfo del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, hoy Sala Regional del Golfo.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex Petroquímica.- Área de Responsabilidades.- Unidad Jurídica.- Juicio de Nulidad: 2262/12-13-02-5.- Expediente Origen: SANC 0020/2011.- REV-009/2012.

### CIRCULAR No. 18/578.1/1208/2013

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA NULIDAD CONCEDIDA A LA EMPRESA, "GRUPO ICSSA, S.A. DE C.V.", MEDIANTE SENTENCIA EMITIDA DENTRO DEL JUICIO DE NULIDAD NÚMERO 2262/12-13-02-5, POR LA ENTONCES SEGUNDA SALA REGIONAL DEL GOLFO DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, HOY SALA REGIONAL DEL GOLFO.

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

Por resolución de fecha 8 de febrero de 2012, dictada por el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Pemex Petroquímica dentro del expediente SANC-0020/2011, se impuso a la empresa Grupo ICSSA, S.A. de C.V., las sanciones consistentes en multa por la suma de \$861,900.00 (ochocientos sesenta y un mil novecientos pesos 00/100 M.N.), e inhabilitación por dos años y seis meses, contados a partir del día siguiente en que esta autoridad lo hiciera del conocimiento de las dependencias y entidades mediante la publicación de la correspondiente Circular en el Diario Oficial de la Federación, para presentar propuestas y celebrar contratos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ni con entidades federativas, la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2012.

En contra de dicha resolución, el representante de la empresa en cita, promovió ante el Órgano Interno de Control de Pemex Petroquímica Recurso de Revisión al que le correspondió el número REV-009/2012, mismo que fue resuelto con Resolución contenida en el oficio 18/578/0161/2012 del cuatro de junio de dos mil doce, en donde se determinó confirmar la Resolución combatida.

Inconforme con la Resolución dictada en el Recurso de Revisión REV-009/2012, la empresa Grupo ICSSA, S.A. de C.V., por conducto de su representante, interpuso demanda de nulidad, de la cual conoció la entonces Segunda Sala Regional del Golfo del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, hoy Sala Regional del Golfo, radicándose con el Juicio de Nulidad número 2262/12-13-02-5, misma que mediante Sentencia del 24 de abril de 2013, declaró la nulidad lisa y llana de la Resolución del oficio 18/578/0161/2012 del 4 de junio de 2012, emitida por el Titular del Órgano Interno de Control en Pemex Petroquímica a través del cual resolvió el Recurso de Revisión REV-009/2012 en donde confirmó la Resolución del oficio 18/578.1/0069/2012 del 8 de febrero de 2012, dictada por el Titular del Área de Responsabilidades dentro del expediente SANC.0020/2011 a través del cual impuso a la empresa Grupo ICSSA, S.A. de C.V., la sanción consistente en inhabilitación por dos años seis meses para presentar propuestas o celebrar contratos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o con entidades federativas y multa por la cantidad de \$861,900.00 (ochocientos sesenta y un mil novecientos pesos 00/100 M.N.).

En cumplimiento con la ejecutoria dictada en el Juicio de Nulidad 2262/12-13-02-5, el 24 de abril de 2013 por la entonces Segunda Sala Regional del Golfo del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, hoy Sala Regional del Golfo, el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Pemex Petroquímica, procedió a dictar Acuerdo dejando sin efecto las sanciones impuestas a la referida empresa, y ordena la publicación de la presente Circular.

Atentamente

Coatzacoalcos, Ver., a 29 de octubre de 2013.- El Titular del Área de Responsabilidades, **José Francisco Rivera Rodríguez**.- Rúbrica.

## **PODER JUDICIAL**

### **CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

#### **ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que deroga el artículo 20 del diverso Acuerdo General que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE DEROGA EL ARTÍCULO 20 DEL DIVERSO ACUERDO GENERAL QUE REGLAMENTA LA CARRERA JUDICIAL Y LAS CONDICIONES DE LOS FUNCIONARIOS JUDICIALES.

#### **CONSIDERANDO**

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

**SEGUNDO.** De conformidad con lo previsto en el artículo 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal está facultado para expedir disposiciones de observancia general en las que se regule lo inherente a la carrera judicial y a las condiciones de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, para propiciar un marco normativo idóneo que establezca un sistema de carrera judicial que fomente la permanencia y desarrollo de sus miembros, para lo cual se requiere el establecimiento de reglas claras y precisas;

**TERCERO.** Mediante Acuerdo General sin número, publicado en el Diario Oficial de la Federación en veintidós de agosto de dos mil siete, se reformó el artículo 20 del diverso que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales y se estableció la figura de la "reincorporación"; los motivos fueron lograr el aprovechamiento de la experiencia de aquellas personas que habían ocupado el cargo de juez de Distrito o de magistrado de Circuito, pero que se hubiese separado de él por motivos personales o causas legales que, por no ser de gravedad, no constituyeran impedimento insalvable, ya que, se pensó, pudiera resultar de gran utilidad y beneficio para el servicio del Poder Judicial de la Federación; en ese orden de ideas, se normó expresamente el procedimiento que debió seguirse en los casos de solicitud de reincorporación;

**CUARTO.** La figura de la reincorporación fue sometida a escrutinio y el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal reconsideró su postura inicial, para ahora sostener que el sistema básico para la designación de jueces de Distrito y magistrados de Circuito, se lleva a cabo mediante la realización de concursos internos y libres de oposición, tal como lo dispone la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, que en su capítulo II, título séptimo, regula el ingreso y la promoción de los servidores públicos de carácter jurisdiccional del propio poder público, desde actuarios hasta magistrados de Circuito, bajo los principios de excelencia,

objetividad, imparcialidad, profesionalismo, independencia y antigüedad, estableciéndose que el ingreso y promoción de jueces de Distrito y magistrados de Circuito, se realizará, como única vía, a través de concursos de oposición libres e internos y de acuerdo a los requisitos inherentes a la persona que, para ocupar tales cargos, consigna la referida ley.

Es así como el aludido proceso de selección se encuentra sustentado en un proceso con diversas etapas, en el que dos órganos colegiados, Comité Técnico y Jurado, conforme a las competencias conferidas a cada uno, seleccionan, mediante mecanismos transparentes de acreditación de conocimientos y aptitudes, a las personas más aptas para desempeñar esos cargos.

Considerar las cosas de diversa manera, sería desconocer las reglas fundamentales que deben seguirse de manera puntual para que una persona pueda desempeñarse en los más altos cargos de la carrera judicial.

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

#### **ACUERDO**

**ÚNICO.** Se **deroga** el artículo 20 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Carrera Judicial y las Condiciones de los Funcionarios Judiciales, para quedar como sigue:

**“Artículo 20.- Derogado”.**

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Este 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.

**TERCERO.** 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 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Carrera Judicial y las Condiciones de los Funcionarios Judiciales.

EL MAGISTRADO **J. GUADALUPE TAFOYA HERNÁNDEZ**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que deroga el artículo 20 del diverso Acuerdo General que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de veintitrés de octubre de dos mil trece, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Juan Carlos Cruz Razo, César Esquinca Muñoa, César Alejandro Jáuregui Robles y Manuel Ernesto Saloma Vera.- México, Distrito Federal, a cinco de noviembre de dos mil trece.- Conste.- 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 \$12.8869 M.N. (doce pesos con ocho mil ochocientos sesenta y nueve 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 19 de noviembre de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Director General de Operaciones de Banca Central, **Jaime José Cortina Morfin**.- 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 3.7937 y 3.7915 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Deutsche Bank México, S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 19 de noviembre de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Director General de Operaciones de Banca Central, **Jaime José Cortina Morfin**.- Rúbrica.

## INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

**ACUERDO por el que la Unidad de Competencia Económica del Instituto Federal de Telecomunicaciones informa sobre la recepción y radicación de los procedimientos de investigación en materia de telecomunicaciones y radiodifusión que le fueron remitidos por la Comisión Federal de Competencia Económica.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Telecomunicaciones.- Unidad de Competencia Económica.

“ACUERDO por el que la Unidad de Competencia Económica del Instituto Federal de Telecomunicaciones informa sobre la recepción y radicación de los procedimientos de investigación en materia de telecomunicaciones y radiodifusión que le fueron remitidos por la Comisión Federal de Competencia Económica.

México, Distrito Federal, a diecisiete de octubre de dos mil trece.- Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 30, párrafo segundo de la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE), y con el objeto de que cualquier persona pueda coadyuvar en dichas investigaciones, se informa que el Director General de Concentraciones y Condiciones de Competencia, actuando en suplencia por ausencia del Jefe de la Unidad de Competencia Económica, en términos del artículo 7, párrafo primero, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, emitió acuerdos de recepción de las investigaciones relacionadas con el sector de telecomunicaciones y radiodifusión que iniciaron su trámite en la Comisión Federal de Competencia, declarándose competente al Instituto Federal de Telecomunicaciones para conocer de dichos asunto y continuar con su tramitación para todos los efectos que en derecho correspondan, y ordenando su radicación en la Unidad de Competencia, asignándoles para tal efecto los números de expediente que a continuación se detallan:

Número de expediente asignado por la extinta Comisión Federal de Competencia	Número de expediente asignado por el Instituto Federal de Telecomunicaciones
DE-019-2011 y acumulados	E-IFT/UC/DGIPM/PMR/0001/2013
DE-016-2010	E-IFT/UC/DGIPM/PMR/0002/2013
DE-021-2011 y acumulado	E-IFT/UC/DGIPM/PMR/0003/2013
DE-058-2011	E-IFT/UC/DGIPM/PMR/0004/2013
DE-002-2012	E-IFT/UC/DGIPM/PMR/0005/2013
DE-001-2006-I	E-IFT/UC/DGIPM/PMA/0002/2013
DE-014-2011	E-IFT/UC/DGIPM/PMA/0003/2013
DE-021-2012	E-IFT/UC/DGIPM/PMA/0004/2013
IO-003-2011 y acumulados	E-IFT/UC/DGIPM/CP/0002/2013

Asimismo, se informa que los plazos de los periodos de investigación de cada expediente continuarán transcurriendo normalmente y sin interrupción, y en términos de la legislación aplicable al momento de su inicio.

Notifíquese.- Así lo acordó y firma el Director General de Concentraciones y Condiciones de Competencia, actuando en suplencia por ausencia del Jefe de la Unidad de Competencia Económica, en términos del artículo 7, párrafo primero, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, fracciones IV inciso f), V inciso j), 22, fracciones II, VII y XII, así como 29, primer párrafo, y fracción XII, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.”

El Director General de Concentraciones y Condiciones de Competencia actuando en suplencia por ausencia del Jefe de la Unidad de Competencia Económica, en términos del artículo 7, párrafo primero, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **Juan Manuel Hernández Pérez.**- Rúbrica.

**DISPOSICIONES Generales para la celebración de Contratos Plurianuales del Instituto Federal de Telecomunicaciones.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Telecomunicaciones.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS PLURIANUALES DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

**ANTECEDENTES**

I.- Con fecha 11 de junio de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones (en lo sucesivo "EL DECRETO"), mediante el cual se crea el Instituto Federal de Telecomunicaciones, como un órgano autónomo, con personalidad y patrimonio propio, que tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones.

II.- Con fecha 10 de septiembre del 2013, se integró el órgano de gobierno del Instituto Federal de Telecomunicaciones mediante la ratificación de los siete Comisionados que lo conforman y la designación de su Presidente, por parte de la Cámara de Senadores.

III.- Con fecha 23 de septiembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

**CONSIDERANDO**

Que el Instituto Federal de Telecomunicaciones es un órgano autónomo constitucional y un ejecutor de gasto, obligado a observar las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, en la administración de los recursos federales que le sean asignados del Presupuesto de Egresos de la Federación a través del ramo autónomo correspondiente, con apego a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

Que EL DECRETO establece en su artículo DÉCIMO TERCERO TRANSITORIO, que la Cámara de Diputados, en el Presupuesto de Egresos de la Federación, aprobará las disposiciones necesarias para dotar de suficiencia presupuestaria al Instituto Federal de Telecomunicaciones, para el desempeño de sus funciones.

Que el Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, en su artículo 9, fracciones III, XI y XVI, faculta al Pleno como su órgano de gobierno a: **i)** Expedir disposiciones administrativas de carácter general, normas, planes técnicos fundamentales, lineamientos, entre otros; **ii)** Realizar las acciones necesarias para contribuir, en el ámbito de su competencia, al logro de los objetivos y metas fijados en el Plan Nacional de Desarrollo; y, **iii)** Aprobar el proyecto de Presupuesto del Instituto Federal de Telecomunicaciones a propuesta de su Presidente.

Que a la fecha, el Instituto Federal de Telecomunicaciones no cuenta con las disposiciones de carácter general en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, aplicando en consecuencia los criterios y procedimientos previstos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, hasta en tanto se emitan las disposiciones respectivas, sujetando las operaciones que realice en estos rubros a la revisión de su Contraloría Interna.

Que considerando que el Instituto Federal de Telecomunicaciones requiere continuar con su operación, a efecto de cumplir con su objeto y funciones, en su carácter de órgano autónomo constitucional ejecutor de gasto, puede celebrar contratos plurianuales de obras públicas, adquisiciones arrendamientos o servicios durante el ejercicio fiscal, siempre y cuando cumpla con lo previsto en el artículo 50, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y que los compromisos contraídos no impliquen obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriban, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 65 fracción III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y emita normas generales para su justificación y autorización.

Que en atención a lo anterior, las normas establecidas por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública (UCGIGP), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), son un instrumento que permite a los organismos autónomos llevar un control de sus operaciones con criterios uniformes y a la vez oportunos. Asimismo, dentro de las normas que permiten llevar un control del ejercicio de los recursos, se encuentran la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Que es necesario que el Instituto Federal de Telecomunicaciones cuente con la normatividad que le permita celebrar contratos plurianuales, manteniendo un estricto control presupuestario, ejerciendo el gasto del organismo de manera responsable, vigilando escrupulosamente que las acciones y mecanismos administrativos de autorización interna para el ejercicio presupuestario, aseguren que los procesos para establecer compromisos que impliquen obligaciones de pago de manera plurianual, con cargo a los programas presupuestarios autorizados, incluyan invariablemente la verificación de la suficiencia

presupuestaria y de los requisitos mínimos que se deben reunir para la contratación de obligaciones de pago que excedan un ejercicio fiscal, mismos que estarán sujetos al presupuesto autorizado para el Instituto Federal de Telecomunicaciones.

En virtud de lo anterior, el Instituto Federal de Telecomunicaciones a través de su órgano de gobierno, con fundamento en los artículos 28 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; DÉCIMO TERCERO TRANSITORIO del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones; 1, 2, fracciones XIII, XV, XXV y XLII, 5, fracción I, y 50, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1 y 25, tercer párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 24, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 65, fracción III y 147 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 18, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 15, fracción II, y 18, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y 9, fracciones III, XI y XVI, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, expide las siguientes:

## **DISPOSICIONES GENERALES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS PLURIANUALES DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES**

### **CAPÍTULO I**

#### **PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE CONTRATOS PLURIANUALES**

**PRIMERA.-** Para la celebración de contratos plurianuales, la Coordinación General de Administración formulará los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- IV. Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquéllos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;
- V. La existencia en cantidad suficiente de los bienes, los plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos incorporados en los bienes y, en su caso, los planos, proyectos y especificaciones;
- VI. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo; y,
- VII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta, según la naturaleza y características de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

**SEGUNDA.-** La Unidad Administrativa requirente o usuaria, a través de su investigación de mercado, deberá determinar, tanto el presupuesto total, como el relativo a los ejercicios de que se trate. Al respecto, deberán remitir a la Coordinación General de Administración la información correspondiente, que será considerada en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes, considerando los costos que en su momento se encuentren vigentes y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

**TERCERA.-** El proyecto de presupuesto del Instituto Federal de Telecomunicaciones deberá prever los compromisos plurianuales de gasto que se autoricen, en los términos de la normativa aplicable y de estas Disposiciones, bajo las cuales se celebren contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios, las que tendrán preferencia respecto de otras previsiones de gasto, mismos que quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria anual, autorizada en el ejercicio fiscal de que se trate.

**CUARTA.-** La Coordinación General de Administración, de conformidad con lo previsto en los artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 32, fracción V, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, autorizará la celebración de contratos plurianuales durante el ejercicio fiscal que se trate.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA AUTORIZACIÓN DE CONTRATOS PLURIANUALES**

**QUINTA.-** Previo a la autorización de los contratos plurianuales por parte de la Coordinación General de Administración, la Unidad Administrativa requirente o usuaria, independientemente de los formatos, documentos y requisitos en materia de obras pública y servicios relacionados con las mismas, así como en su caso, de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá documentar lo siguiente:

- I. Justificación de que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables para el Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- II. El desglose del gasto a precios del año, tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes.

**SEXTA.-** La Unidad Administrativa requirente o usuaria deberá integrar un expediente para cada contrato plurianual, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. Las especificaciones de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas; o, en su caso, de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, señalando si corresponden a inversión o gasto corriente;
- II. El análisis de costo beneficio, con el fin de establecer que el proyecto es susceptible de generar beneficios para el Instituto Federal de Telecomunicaciones, bajo supuestos y parámetros razonables;
- III. La justificación de que la celebración de dichos compromisos representa ventajas económicas, o que sus términos y condiciones son más favorables respecto a la celebración de dichos contratos por un solo ejercicio fiscal;
- IV. La justificación del plazo de la contratación;
- V. El desglose del gasto que debe consignarse a precios del año, tanto para el ejercicio fiscal, como para los subsecuentes, así como en el caso de obra pública, los avances físicos esperados. Los montos deberán presentarse en moneda nacional y, en su caso, en la moneda prevista para su contratación;
- VI. Documento que acredite la suficiencia presupuestal;
- VII. Constancia de que los compromisos contractuales plurianuales no implican riesgos de incumplimiento de obligaciones o restringen la disponibilidad presupuestaria necesaria para la operación del Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- VIII. Justificación que las contrataciones a realizar son necesarias para la ejecución de las funciones que se tienen encomendadas.

**SÉPTIMA.-** Integrada la documentación e información a que hace referencia la disposición anterior, la Unidad Administrativa requirente o usuaria deberá someter el expediente respectivo a la Coordinación General de Administración, a efecto de que ésta lo valore y, en su caso, emita por escrito la autorización para la celebración del contrato plurianual correspondiente, sin perjuicio de que el procedimiento de contratación cumpla con la normatividad aplicable para la adjudicación y formalización del contrato respectivo.

**OCTAVA.-** Emitida la opinión favorable de la Coordinación General de Administración para la contratación plurianual, la Unidad Administrativa requirente o usuaria, remitirá en su caso a la Coordinación General de Administración la documentación del expediente, para que se proceda con el procedimiento de contratación correspondiente.

**NOVENA.-** Dentro de los 30 días posteriores a la formalización de los contratos plurianuales, la Coordinación General de Administración deberá informar a la Contraloría Interna sobre la celebración de los mismos.

Asimismo, la Coordinación General de Administración deberá incluir en los reportes trimestrales un reporte sobre el monto total erogado durante el periodo, correspondiente a los contratos plurianuales, debiendo incluir las previsiones correspondientes en sus anteproyectos de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, conforme a la normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO III GENERALIDADES**

**DÉCIMA.-** Para la celebración de los contratos a que se refieren estas Disposiciones, se deberá cumplir con los procedimientos de contratación previstos en la legislación y normatividad aplicables.

**DÉCIMA PRIMERA.-** La interpretación de las presentes Disposiciones estará a cargo del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Las presentes DISPOSICIONES GENERALES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS PLURIANUALES, entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

El Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldivar.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Luis Fernando Borjón Figueroa, Ernesto Estrada González, Adriana Sofía Labardini Inzunza, María Elena Estavillo Flores, Mario Germán Fromow Rangel, Adolfo Cuevas Teja.-** Rúbricas.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su II Sesión, celebrada el 6 de noviembre de 2013, por unanimidad de votos de los Comisionados presentes, con fundamento en los párrafos décimo noveno fracciones I y III y vigésimo del artículo 28 del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2013; así como en los artículos 1, 2 y 11 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, mediante Acuerdo P/IFT/061113/16.

**(R.- 379551)**

**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**  
**CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL**

**ACUERDO que determina el tipo de prueba para demostrar intercambiabilidad de medicamentos genéricos.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.

LEOBARDO C. RUÍZ PÉREZ, Secretario del Consejo de Salubridad General y MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 3o. fracción XXII, 13 apartado A fracción II, 15, 17 fracciones IV y IX, 17 bis fracciones II, IV y XIII, 17 bis 2, 368 y 376 de la Ley General de Salud; 2o., fracción XIV, 72, 73, 167 y 190 bis 1 del Reglamento de Insumos para la Salud; 1, 9 fracciones II y IV del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; 1o., y 3o., fracción I, inciso b 5 y 10 fracciones IV, VIII, X, XV y XXV del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y cuarto y quinto del Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos, y

**CONSIDERANDO**

Que el 21 de febrero de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se relacionan las especialidades farmacéuticas susceptibles de ser Medicamentos Genéricos y se determinan las pruebas que deberán aplicarse, el cual fue adicionado mediante acuerdos publicados en el mismo órgano informativo, el 29 de julio de 2008, el 23 de febrero, el 17 de abril, el 20 de agosto, y el 12 de diciembre de 2009, el 13 de abril, el 28 de julio, el 7 de septiembre y el 20 de octubre de 2010, el 17 de enero y el 19 de agosto de 2011, y el 21 de febrero de 2012, y

Que el artículo séptimo transitorio del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento de Insumos para la Salud, indica que hasta el día 24 de febrero de 2010, el Consejo de Salubridad General continuará elaborando y publicando periódicamente en el Diario Oficial de la Federación un catálogo que contenga la relación de los Medicamentos Genéricos, el cual mantendrá actualizado.

Que en relación con el artículo séptimo transitorio del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento de Insumos para la Salud, se modifica el nombre del catálogo a "ACUERDO que determina el tipo de prueba para demostrar intercambiabilidad de Medicamentos Genéricos".

Que el artículo 73 del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento de Insumos para la Salud, faculta al Consejo de Salubridad General y a la Secretaría a determinar, periódicamente, las pruebas que deberán aplicarse para considerar a los medicamentos como intercambiables, tienen a bien dar a conocer el siguiente:

**ACUERDO QUE DETERMINA EL TIPO DE PRUEBA PARA DEMOSTRAR  
INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS GENÉRICOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se adiciona la relación contenida en el artículo segundo del Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos y se determinan las pruebas que deberán aplicarse, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 21 de febrero de 2008, con los siguientes medicamentos:

**INCLUSIONES**

Denominación Genérica	Forma farmacéutica, consideración de uso o vía de administración	Prueba de Intercambiabilidad
ACETONIDO DE TRIAMCINOLONA	Suspensión oftálmica	A
ÁCIDO ACETILSALICÍLICO, CAFEÍNA, CLORFENAMINA	Cápsula	B
ÁCIDO ACETILSALICÍLICO, CAFEÍNA, CLORFENAMINA, PARACETAMOL	Tableta	B

Denominación Genérica	Forma farmacéutica, consideración de uso o vía de administración	Prueba de Intercambiabilidad
ÁCIDO ACETILSALICÍLICO, CLORFENAMINA, FENILEFRINA	Tableta	B
ALCOHOL POLIVINÍLICO/PREDNISOLONA/SULFACETAMIDA	Suspensión oftálmica	A
ALUMINIO/MAGNESIO/DIMETICONA/DICICLOVERINA	Suspensión oral	C sólo Diclocloverina
ATOMOXETINA	Cápsula	C
AZITROMICINA/NIMESULIDA	Suspensión oral	C
AZITROMICINA/NIMESULIDA	Tableta	C
AZUFRE/ÁCIDO ACETILSALICÍLICO	Jabón	A
BICARBONATO DE SODIO/OMEPRAZOL	Cápsula	C omeprazol
BROMFENIRAMINA, CAFEÍNA, PARACETAMOL	Tableta	B
BROMURO DE IPRATROPIO	Solución para nebulización	A
BUFENINA/DIFENILPIRALINA/AMINOFENAZONA	Solución oral	A
BUSERELINA	Implante subcutáneo	C
CAPECITABINA	Tableta	C
CELECOXIB	Cápsula	C
CITICOLINA	Tableta	C
CLOBENZOREX	Tableta de liberación prolongada	C
CLORFENAMINA, DEXTROMETORFANO, FENILEFRINA, PARACETAMOL	Polvo	A
CLORFENAMINA, DEXTROMETORFANO, FENILEFRINA, PARACETAMOL	Granulado	A
CLORFENAMINA, DEXTROMETORFANO, FENILEFRINA, PARACETAMOL	Cápsula	B
CLORFENAMINA, DEXTROMETORFANO, FENILEFRINA, PARACETAMOL	Suspensión	A
CLORFENAMINA, FENILEFRINA	Cápsula de liberación prolongada	C
CLORFENAMINA, FENILEFRINA, GUAIFENESINA, PARACETAMOL	Solución	A
CLORFENAMINA, FENILEFRINA, GUAIFENESINA, PARACETAMOL	Tableta	B
CLORFENAMINA/FENILEFRINA/MOROXIDINA	Jarabe	A

Denominación Genérica	Forma farmacéutica, consideración de uso o vía de administración	Prueba de Intercambiabilidad
CLORFENAMINA, FENILEFRINA, PARACETAMOL	Tableta	B
CLORFENAMINA, FENILEFRINA, PARACETAMOL	Comprimido	B
CLORFENAMINA, FENILEFRINA, PARACETAMOL	Tableta masticable	B
CLORFENAMINA, GUAIFENESINA, PARACETAMOL	Solución	A
CLORFENAMINA, GUAIFENESINA, PROXIFILINA	Cápsula	C proxifilina B clorfenamina-guaifenesina
CLORFENAMINA, GUAYACOL, LIDOCAÍNA, METIMAZOL	Solución inyectable	A
CLORFENAMINA, METAMIZOL	Solución inyectable	A
CLORFENAMINA, PARACETAMOL	Comprimido	B
CLORFENAMINA, PARACETAMOL	Tableta	B
CLORFENAMINA, PARACETAMOL	Cápsula	B
CLORFENAMINA, PARACETAMOL	Tableta masticable	B
CLORFENAMINA, PARAMETASONA	Suspensión	C
CLORFENAMINA, PARAMETASONA	Tableta	C
CLORZOXAZONA, PARACETAMOL	Tableta	C
CODEÍNA, PARACETAMOL	Cápsula	B Paracetamol C Codeína
CONDROITIN/HIPROMELOSA	Solución oftálmica	A
DEGARELIX	Solución inyectable	C
DEXTROMETORFANO, DOXILAMINA, FENILEFRINA, PARACETAMOL	Cápsula	B
DEXTROMETORFANO, FENILEFRINA, GUAIFENESINA	Cápsula	B
DEXTROMETORFANO, FENILEFRINA, PARACETAMOL	Cápsula	B
DEXTROMETORFANO, FENIRAMINA, CLORFENAMINA, PARACETAMOL	Granulado	A
DEXTROMETORFANO, GUAIFENESINA, PARACETAMOL	Supositorio	C Excepto Guaifenesina
DEXTROMETORFANO, LORATADINA, PARACETAMOL	Cápsula	C Loratadina B Paracetamol
DEXTROMETORFANO, PARACETAMOL	Cápsula	B
DEXTROMETORFANO, PARACETAMOL	Tableta	B

Denominación Genérica	Forma farmacéutica, consideración de uso o vía de administración	Prueba de Intercambiabilidad
DICLOFENACO	Tableta dispersable	C
DIFENHIDRAMINA / IBUPROFENO	Cápsula de gelatina blanda	C
DIFENHIDRAMINA, PARACETAMOL	Comprimido	B
DUTASTERIDA	Cápsula	C
EFAVIRENZ	Cápsula	C
ESOMEPRAZOL	Granulado	C
ETOFIBRATO	Cápsula de liberación prolongada	C
FENILEFRINA, CLORFENAMINA, PARACETAMOL	Tableta masticable	B
FENILEFRINA, FENIRAMINA, PARACETAMOL	Granulado	A
FENILEFRINA, LORATADINA	Tableta	C Loratadina
FENILEFRINA, LORATADINA	Tableta de liberación prolongada	C Loratadina
FENILEFRINA, PARACETAMOL	Tableta	B
FENILEFRINA, PARACETAMOL	Polvo	A
FENILEFRINA, PARACETAMOL	Granulado	A
FENILEFRINA, PARACETAMOL	Cápsula	B
FINGOLIMOD	Cápsula	C
FURAZOLIDONA/CAOLIN/PECTINA/HOMATROPINA	Suspensión oral	A
GLUCOSA ANHIDRA/CITRATO TRISODICODIHIDRATO/CLORURO DE POTASIO/CLORURO DE SODIO	Polvo oral	A
GLUCOSAMINA, MELOXICAM	Polvo (oral)	C
HIOSCINA/METAMIZOL	Solución oral	A
IVABRADINA	Tableta	C
IDOPOVIDONA	Ungüento	A
LIDOCAINA/PRILOCAINA	Crema tópica	A
MESILATO DE RASAGILINA	Tableta	C
METOXALENO	Tableta	C
MIFEPRISTONA	Tableta	C
NIMESULIDA	Supositorio rectal	C

Denominación Genérica	Forma farmacéutica, consideración de uso o vía de administración	Prueba de Intercambiabilidad
NISTATINA/CLORURO DE BENZALCONIO/DIIODOHIDROXIQUINOLEINA	Óvulos	A
NITAZOXANIDA	Óvulos	A
OXICODONA, PARACETAMOL	Tableta	C Oxiconona B Paracetamol
PRASUGREL	Tableta	C
PREDNISOLONA/TOBRAMICINA	Suspensión oftálmica	A
RABEPRAZOL	Solución inyectable	A
RIVASTIGMINA	Parche	C
RACECADOTRILO	Cápsula	C
TADALAFIL	Tableta	C
TRIAMCINOLONA, CIPROFLOXACINO	Suspensión oftálmica	A
TRIPTORELINA	Suspensión inyectable	C

## MODIFICACIONES

Denominación Genérica	Forma farmacéutica, consideración de uso o vía de administración	Prueba de Intercambiabilidad
ACETATO DE GLATIRAMER	Solución inyectable	<u>C***</u>
CAFEÍNA, CLORFENAMINA, FENILEFRINA, PARACETAMOL	Tableta	<u>B</u>
CAFEÍNA, CLORFENAMINA, FENILEFRINA, PARACETAMOL	Cápsula	<u>B</u>
CAFEÍNA, CLORFENAMINA, PARACETAMOL	Tableta	<u>B</u>
CAFEÍNA, FENILEFRINA, PARACETAMOL, TERPINA	Tableta	<u>B</u>
CAOLIN/FURAZOLIDONA/PECTINA	Suspensión oral	<u>A</u>
CLORFENAMINA, DEXTROMETORFANO, FENILEFRINA, PARACETAMOL	Tableta	<u>B</u>
CLORFENAMINA, FENILEFRINA, PARACETAMOL	Gragea	<u>B</u>
DEXTROMETORFANO, FENILEFRINA, FENIRAMINA	Granulado	<u>B</u>
DEXTROMETORFANO, FENILEFRINA, PARACETAMOL	Tableta	<u>B</u>
DIOSMINA, HESPERIDINA	Tableta	<u>B</u>
ENOXAPARINA	Solución inyectable	<u>C***</u>
FENILEFRINA, LORATADINA, PARACETAMOL	Tableta	<u>C Loratadina</u> <u>B Paracetamol</u>

Denominación Genérica	Forma farmacéutica, consideración de uso o vía de administración	Prueba de Intercambiabilidad
FENILEFRINA, LORATADINA, PARACETAMOL	Granulado	<u>C Loratadina</u> <u>B Paracetamol</u>
LEUPRORELINA	Suspensión inyectable	<u>C en sujetos sanos o pacientes</u>
RISEDRONATO/COLECALCIFEROL	Tableta	<u>B*** sólo Risedronato</u>
TEMOZOLAMIDA	Cápsula	<u>B***</u>

**A** No requieren someterse a pruebas de disolución o bioequivalencia.

**A\*** Prueba de medición del tamaño de partícula por el método de cascada, con un diámetro de partícula de 0.5 µm a 5 µm.

**B** Prueba de Perfil de Disolución.

**B\*\*\*** Prueba de perfil de disolución. La prueba de perfil de disolución se debe realizar a 3 diferentes pH: a) Solución 0.1 N de ácido clorhídrico o fluido gástrico simulado sin enzima, b) Solución reguladora pH 4.5 y c) Solución reguladora pH 6.8 o fluido intestinal simulado sin enzima.

Cumple criterio de F2 en tres pH, independientemente de la cantidad disuelta.

**C** Prueba de Bioequivalencia

**C\*** Prueba especial (metodología en la página electrónica de Cofepris).

**C\*\*** Ensayo de equivalencia terapéutica, acompañado de un programa de farmacovigilancia intensiva, o Ensayo de No Inferioridad.

**C\*\*\*** Debe cumplir con las siguientes pruebas:

- Estudio farmacodinámico fase uno, en voluntarios sanos.
- Estudio clínico de eficacia para cada indicación terapéutica.
- Farmacovigilancia activa, de acuerdo a normatividad vigente.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las pruebas que se determinan en el presente Acuerdo deberán sujetarse a los criterios y requisitos que se establecen en las normas oficiales mexicanas correspondientes.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Para los medicamentos incluidos en esta relación, cuya sustancia o ingrediente activo esté protegido por una patente, se estará a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 167-bis del Reglamento de Insumos para la Salud, que se publicó en el Decreto por el que se reforma el Reglamento de Insumos para la Salud y el Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, Diario Oficial de la Federación del 19 de septiembre de 2003.

México, D.F., a 4 de octubre de 2013.- El Consejo de Salubridad General acordó publicar en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo que determina el tipo de prueba para demostrar intercambiabilidad de medicamentos genéricos.- El Secretario del Consejo, **Leobardo C. Ruíz Pérez**.- Rúbrica.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.

## **CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES**

**ACUERDO SO/III-13/08,S mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba los estándares de competencia que se indican.**

---

COMITÉ TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES.

### **CONSTANCIA DE ACUERDO**

En la Tercera Sesión Ordinaria de 2013, del H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, celebrada el nueve de octubre de 2013, se aprobó el siguiente:

#### **ACUERDO SO/III-13/08,S**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25, 26 y 27 de las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias; y 8, fracción III, de su Estatuto Orgánico, este Comité Técnico aprueba 38 Estándares de Competencia que se describen a continuación y cuyo contenido es responsabilidad exclusiva de la entidad.

1. Dirigir las actividades en la fabricación de spools de tuberías en taller en obras de construcción industrial
2. Diseño de sistemas básicos de rociadores automáticos contra incendios
3. Rezagar mineral y tepetate con cargador frontal de bajo perfil
4. Aplicación de la metodología básica de investigación en el ámbito educativo
5. Desarrollo de cursos de formación en línea
6. Asesoría en cursos de formación en línea
7. Dirigir las actividades en el montaje de tuberías en obras de construcción industrial
8. Mantenimiento preventivo a disyuntores de corriente continua
9. Diseño del plan estratégico para una institución educativa
10. Balanceo de líneas de producción
11. Prestación de servicios incluyentes para personas con discapacidad
12. Facilitación de la implementación del Sistema Integral de Medición y Avance de la Productividad y Trabajo Decente en las organizaciones
13. Verificación de las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo
14. Proporcionar soporte informático básico
15. Aplicación de uñas acrílicas postizas en nivel básico
16. Barrenación con equipo jumbo
17. Dirigir las actividades de montaje de equipo e instalaciones eléctricas para obras de construcción industrial
18. Gestión del mantenimiento industrial
19. Levantamiento de información catastral del predio/inmueble en campo
20. Calibración de sembradora fertilizadora para labranza de conservación
21. Propagación de hortalizas por semilla para trasplante
22. Desinfección de sustratos por solarización
23. Elaboración de investigación de mercados cuantitativa
24. Elaboración de pólizas contables
25. Instalación de sistemas fotovoltaicos interconectados a la red hasta 10 kW. en baja tensión sin respaldo de baterías

26. Liderar generacionalmente a una organización
27. Calibración de cabezales de riego para nutrición de plantas
28. Esterilización química de sustratos para la producción de plántulas
29. Preparación de soluciones nutritivas para producción hidropónica
30. Producción de planta de café en vivero
31. Levantamiento de información catastral de precisión de predio/inmueble
32. Vigilancia del cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo.
33. Atención general a pacientes en idioma distinto al español
34. Operación segura de apertura y cierre de circuitos en media y alta tensión
35. Representación del agente aduanal en los actos y formalidades del despacho aduanero
36. Preparación a niños de 6 a 12 años en la inducción de los estilos de natación
37. Operación de nóminas estándar
38. Realizar la vocería de una organización

La liga para consultar el listado de los EC publicados es la siguiente:

[http://www.conocer.gob.mx/index.php/index.php?option=com\\_wrapper&view=wrapper&Itemid=207](http://www.conocer.gob.mx/index.php/index.php?option=com_wrapper&view=wrapper&Itemid=207)

A continuación se presenta el código del Estándar de Competencia (EC), una descripción general del mismo y la liga para consultar el contenido del EC.

EC0360 Aplicación de la metodología básica de investigación en el ámbito educativo

#### **Descripción general del Estándar de Competencia**

En el EC se establecen las habilidades y conocimientos que la persona debe demostrar y poseer para la realización de actividades y productos que van dirigidos hacia la búsqueda de información especializada y válida; así como, el uso de técnicas para el procesamiento, a través de la lectura de comprensión y composición escrita, y la referencia de la información utilizada respetando los derechos de autoría, con la intención de elaborar una propuesta de investigación que atienda alguna problemática sustentada en el rigor metodológico. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

#### **La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0360.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0360.pdf)

EC0361 Aplicación de uñas acrílicas postizas en nivel básico

#### **Descripción general del Estándar de Competencia**

Este EC describe el desempeño del aplicador desde la organización de su área de trabajo, herramientas e insumos, preparación de la uña natural, aplicación de la uña acrílica postiza y el retoque y retirado del producto. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe de contar un aplicador para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

#### **La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0361.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0361.pdf)

EC0362 Asesoría en cursos de formación en línea

#### **Descripción general del Estándar de Competencia**

El presente documento contempla las competencias que un Asesor de cursos para formación en línea emplea para aplicar los fundamentos de formación en línea y facilitar el proceso de formación en línea. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

#### **La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0362.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0362.pdf)

EC0363 Balanceo de líneas de producción

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este EC presenta los requerimientos que deberá demostrar una persona para ser considerado competente en el balanceo de líneas de producción, definiendo y desarrollando el proceso de producción. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar la persona encargada de esta función, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0363.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0363.pdf)

EC0364 Barrenación con equipo jumbo

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El EC establece las funciones críticas que un operador de jumbo debe realizar para una operación de calidad tal como la espera el sector. Dichas funciones son la preparación del equipo en la cual verifica el área y entorno de donde está ubicado el jumbo. También verifica las condiciones exteriores del equipo, verifica el funcionamiento de sus sistemas y elabora el reporte correspondiente. En la operación del jumbo se establece que traslada el equipo, acopla los elementos y accesorios para su operación, realiza los barrenos y estaciona el equipo; con lo anterior se determinan los trabajos básicos de éste.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0364.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0364.pdf)

EC0365 Calibración de sembradora fertilizadora para labranza de conservación

**Descripción general del Estándar de Competencia:**

El estándar de competencia describe el desempeño del operario del tractor quien realiza la calibración de la sembradora fertilizadora, desde habilitar la sembradora fertilizadora para labranza de conservación, cuando limpia los componentes de la sembradora fertilizadora, hasta acoplar la sembradora fertilizadora para labranza de conservación de acuerdo al esquema de siembra, cuando alinea el tractor con la sembradora fertilizadora. También establece los conocimientos teóricos básicos con los que debe contar para realizar su trabajo así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0365.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0365.pdf)

EC0366 Desarrollo de cursos de formación en línea

**Descripción general del Estándar de Competencia:**

El presente documento contempla las competencias que un desarrollador de cursos para formación en línea emplea en la planificación del desarrollo de un curso de formación en línea, la elaboración de contenidos y verificación del funcionamiento de éste. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0366.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0366.pdf)

EC0367 Desinfección de sustratos por solarización

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Expresa las funciones que una persona realiza para desinfectar sustratos mediante solarización desde preparar el sustrato para la solarización, para lo cual revisa el material y equipo de trabajo y elabora la cama de sustrato; cubrir el sustrato para la solarización, para lo cual aplica riego sobre la cama de sustrato y cubre la cama de sustrato.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0367.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0367.pdf)

EC0368 Dirigir las actividades de montaje de equipo e instalaciones eléctricas para obras de construcción industrial

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El Estándar describe y cita las funciones críticas que un sobrestante de montaje de instalaciones eléctricas debe realizar para producir un trabajo de calidad, tal como lo espera el sector. Dichas funciones son: realizar trabajos de planeación, programación, organización, dirección y control para la ejecución de trabajos de montaje de subestaciones eléctricas, buses y bancos de baterías; y de sistemas de fuerza, tierras, alumbrado, intercomunicación y voceo; además de sus respectivas instalaciones en el sitio para la obra industrial; así como, la definición de los materiales, conectores y elementos permanentes y consumibles, y los procesos requeridos para la conexión de cables y circuitos eléctricos, la instalación de charolas, luminarias y tableros de distribución, así como el montaje de un amplio rango de equipos y tipos de materiales.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0368.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0368.pdf)

EC0369 Dirigir las actividades en el montaje de tuberías en obras de construcción industrial

**Descripción general del Estándar de Competencia:**

El Estándar describe y cita las funciones críticas que un sobrestante de montaje de tubería debe realizar para producir un trabajo de calidad, tal como lo espera el sector. Dichas funciones son: realizar trabajos de planeación, programación, organización, dirección y control de los cabos y sus cuadrillas para la ejecución de trabajos de montaje de tuberías en el sitio para la obra industrial; además, la clasificación de los materiales, válvulas, conexiones y elementos permanentes y consumibles, así como coordinar las cuadrillas en los procesos de soldadura requeridos para el montaje de un amplio rango de diámetros y tipos de materiales, acero al carbón, aleaciones, aluminio y materiales de nueva generación.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0369.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0369.pdf)

EC0370 Dirigir las actividades en la fabricación de spools de tuberías en taller en obras de construcción industrial

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El Estándar describe y cita las funciones críticas que un sobrestante de fabricación de spools de tuberías debe realizar para producir un trabajo de calidad, tal como lo espera el sector. Dichas funciones son: realizar trabajos de planeación, programación, organización, dirección y control de los cabos y sus cuadrillas para la ejecución de trabajos de fabricación de spools de tuberías en taller para la obra industrial; además, la clasificación de los materiales, válvulas, conexiones y elementos permanentes y consumibles, así como coordinar las cuadrillas en los procesos de soldadura requeridos para la fabricación de los spools de tuberías de un amplio rango de diámetros y tipos de materiales, acero al carbón, inoxidable, aleaciones, aluminio y materiales de nueva generación.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0370.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0370.pdf)

EC0371 Diseño de sistemas básicos de rociadores automáticos contra incendios

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este EC se dirige a las personas que diseñan los sistemas de riego automático con rociadores y para lograr ello, deben considerar realizar las funciones y criterios siguientes: Identificar el marco regulatorio en donde se realizan consultas en el ámbito normativo y se elabora el reporte respectivo; luego, identifica el nivel de riesgo y su protección para lo cual obtiene la información del cliente y realiza un análisis de lo encontrado; después, elabora los planos con las características del diseño seleccionado, cumpliendo con relacionar los criterios de diseño en la elaboración del plano y elaborar éste y por último, elabora la cuantificación estimativa de los recursos hidráulicos correspondientes y la carpeta técnica del diseño respectivo.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0371.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0371.pdf)

EC0372 Diseño del plan estratégico para una institución educativa

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El presente documento contempla las competencias que un directivo de una institución educativa, emplea para operar el modelo de planeación estratégica como herramienta para la definición del rumbo de la organización en el corto, mediano y largo plazo. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0372.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0372.pdf)

EC0373 Elaboración de investigación de mercados cuantitativa

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este EC presenta las funciones que una persona debe saber hacer con respecto a la elaboración de investigación de mercados cuantitativa, que consta de conocer las herramientas para la recolección de datos como tipos de técnicas, de estudio y variables de la hipótesis, así mismo diseñar herramientas para el diagnóstico de la empresa, elabora plan de investigación, diseña y ejecuta instrumentos de recopilación de información acordes a la investigación, con el propósito de evaluar los resultados. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe de contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0373.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0373.pdf)

EC0374 Elaboración de pólizas contables

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El Estándar describe las funciones que son necesarias y suficientes para el manejo de un programa contable utilizando las funciones de identificar, clasificar y registrar las operaciones contables con los requerimientos de calidad que se solicita en el ámbito laboral. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe de contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0374.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0374.pdf)

EC0375 Esterilización química de sustratos para la producción de plántulas

**Descripción del Estándar de Competencia:**

Expresa las funciones que una persona realiza para esterilizar sustratos químicamente para la producción de plántulas desde preparar el equipo y área de trabajo para la esterilización del sustrato, cuando realiza la revisión y limpieza del equipo y área de trabajo, protege su cuerpo de los productos tóxicos / corrosivos con el equipo de protección; hasta aplicar el producto químico sobre el sustrato para su esterilización, cuando prepara la cama de sustrato, prepara la solución y aplica esterilización química sobre el sustrato.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0375.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0375.pdf)

EC0376 Facilitación de la implementación del Sistema Integral de Medición y Avance de la Productividad y Trabajo Decente en las organizaciones

**Descripción del Estándar de Competencia:**

El presente Estándar de Competencia evalúa las actividades para promover la implementación del sistema. Incluye el diagnóstico de la organización desde un enfoque participativo y la línea base de la intervención, considerando la recopilación de información administrativa y financiera, la documentación del estado de las instalaciones, mobiliario y equipo y de las condiciones generales de trabajo en cuanto a orden, limpieza, seguridad, higiene y participación de los colaboradores. Incluye las competencias para planear y conducir una sesión participativa para identificar problemas y soluciones. Evalúa las acciones enfocadas a coordinar la participación de los directivos y colaboradores de la organización para la implementación del sistema, considerando la identificación de los actores sociales, la definición de la estructura de los equipos de

trabajo, la designación de los líderes de equipos, la integración del comité coordinador y el desarrollo de un plan de acción. Incluye aspectos relativos a la identificación y medición de indicadores de productividad a partir de los objetivos de la organización, considerando la recopilación de información, su procesamiento de acuerdo a la metodología del sistema y la generación y publicación de gráficas de puntos de efectividad. Evalúa la retroalimentación del aprendizaje de los líderes de equipos para desarrollar competencias que les permitan planear y conducir reuniones diarias de productividad, sesiones de retroalimentación y cápsulas de capacitación. Considera la evaluación de los resultados de la implementación, considerando las mejoras cualitativas, cuantitativas y el impacto generado en la organización. Por lo anterior, este EC establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar, para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0376.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0376.pdf)

EC0377 Gestión del mantenimiento industrial

**Descripción general del Estándar de Competencia:**

El EC presenta las funciones que una persona debe saber hacer para desempeñar la función de gestión del mantenimiento industrial donde la persona debe realizar planes de mantenimiento, seleccionando y administrando personal, analizar los resultados, genera el presupuesto, calcular los costos, y finalmente creando y atendiendo los sistemas en auditorías internas y externas. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar la persona encargada de esta función, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

La liga para consultar el EC publicado es:

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0377.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0377.pdf)

EC0378 Instalación de sistemas fotovoltaicos interconectados a la red hasta 10 kW. en baja tensión sin respaldo de baterías

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El Estándar describe y cita las funciones críticas que realiza un instalador de SFV110kW. en viviendas y pequeños comercios como: Utilizar el equipo de seguridad en su trabajo, ordenar y usar la herramienta durante toda la instalación, identificar los recorridos y canalizaciones de conexiones para CA y CD, verificar el rango de tensión de la red pública y del sistema fotovoltaico, verificar el sistema de puesta a tierra, identificar los elementos de riesgo en el lugar de la instalación; además, identificar las características de los elementos propios de la losa como la inclinación, materiales, tuberías, impermeabilizante y obstáculos; verificar la orientación y elementos de potencial sombra en el sistema, verificar materiales y complementos, verificar el sistema de protección contra tormentas eléctricas, verificar el estado del aislamiento de los conductores eléctricos, ensamblar y fijar la estructura del equipo, fijar la base en el lugar designado, montar el/los módulo/s fotovoltaico/s, montar el/los inversor/es, conectar los componentes de seguridad del sistema, verificar la puesta en marcha del sistema y corregir las fallas de conexión, conectar el sistema ordenadamente para la seguridad del instalador, del sistema eléctrico, del sitio y de los usuarios.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0378.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0378.pdf)

EC0379 Levantamiento de información catastral de precisión de predio/inmueble

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este Estándar expresa las habilidades, conocimientos y actitudes que una persona debe tener para realizar levantamientos de información catastral de precisión, efectuando la inspección del predio/inmueble; preparando el equipo, material y documentación para la inspección, revisando que los aparatos de medición, radios de comunicación y cámara fotográfica estén en condiciones de operación. Realizando el levantamiento topográfico, recorriendo los linderos del predio/inmueble; recabando evidencias cualitativas y cuantitativas del predio/inmueble, levantando información de las características del predio/inmueble, clasificándolo si es de tipo urbano o rústico. También establece los conocimientos teóricos básicos y prácticos con los que debe contar para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0379.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0379.pdf)

EC0380 Levantamiento de información catastral del predio/inmueble en campo

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este Estándar de Competencia expresa los desempeños que una persona debe tener para levantar información catastral del predio/inmueble en campo. Preparando la inspección del predio/inmueble; realiza trabajos preliminares ubicando el predio/inmueble en el sistema de actualización cartográfica; así como recabando las evidencias cualitativas/cuantitativas del predio/inmueble, para lo cual levanta la información de la poligonal del predio/inmueble y toma las coordenadas con el equipo localizador. También establece los conocimientos teóricos básicos y prácticos con los que debe contar para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0380.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0380.pdf)

EC0381 Liderar generacionalmente a una organización

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El estándar describe y cita las funciones críticas que realiza un líder de mando medio y directivo para liderar generacionalmente a una organización, las cuales se basan en atraer el talento generacional, inducir el talento generacional a la empresa, fomentar la colaboración inter-generacional en la empresa y potencializar el talento generacional.

La primera parte del estándar refiere las actividades necesarias para atraer el talento generacional, para llevar a cabo esta actividad, el líder debe dar a conocer la empresa, sus servicios e identidad corporativa tanto a través de las redes sociales de internet, como de forma presencial mediante la participación en foros, congresos y otros espacios especializados de la industria e impartiendo pláticas en universidades y otros foros donde se encuentre volumen de futuros profesionistas. Para esta parte del EC, el líder debe demostrar sus conocimientos acerca del uso de las redes sociales de internet.

En la segunda parte del EC, el líder debe inducir el talento generacional a la empresa, lo que se logra mediante la impartición de la inducción a la empresa, la alineación de las expectativas del empleado y de la empresa y la supervisión del proceso de integración del empleado. Para llevar a cabo estos desempeños, el líder se apoyará del formato de alineación de expectativas y la matriz de competencias organizacionales y generacionales. En este elemento, el líder deberá demostrar sus conocimientos de técnicas de retroalimentación y generaciones en el trabajo.

En la tercera parte del estándar se detallan las actividades que lleva a cabo el líder para fomentar la colaboración inter-generacional en la empresa. Lo anterior lo realizan fomentando el uso de las redes sociales de internet entre su equipo de trabajo y con otras áreas de la empresa, así como fomentando la interdisciplinariedad de las actividades organizacionales.

La última parte del estándar describe las actividades que realiza el líder para potencializar el talento generacional de la organización. Este elemento supone la gestión de los empleados de acuerdo a los motivadores de su generación. Para lograrlo, el líder utilizará el Plan de Retención y Desarrollo de cada empleado en el cual se plasmarán las acciones para la retención y el desarrollo de cada empleado de acuerdo a los motivadores de su generación.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0381.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0381.pdf)

EC0382 Mantenimiento preventivo a disyuntores de corriente continua

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El presente Estándar evalúa el desempeño del técnico que realiza el mantenimiento preventivo de los disyuntores de corriente continua, el cual incluye el verificar el funcionamiento del equipo de medición, el desarme del disyuntor, revisando y retirando los componentes mecánicos; verificando el funcionamiento mecánico y eléctrico, comprobando el enlace eléctrico con el equipo fijo. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar un trabajo. Así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0382.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0382.pdf)

EC0383 Operación de nóminas estándar

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El Estándar describe y cita las funciones críticas que realiza un operador de nómina, las cuales se basan en definir los elementos de la nómina estándar, calcular las percepciones y deducciones de la nómina estándar y generar la dispersión de los pagos de la nómina estándar.

La primera parte del EC supone la integración en una ficha técnica de los datos necesarios para el posterior cálculo de la nómina, tales como periodicidad, datos de los empleados incluidos en la nómina, salario base de cada uno, prestaciones básicas y superiores a las de la ley, percepciones, deducciones y forma de pago. A continuación, el operador de nómina debe calcular las percepciones de la nómina estándar, es decir, el salario diario, el aguinaldo, vacaciones, prima dominical, días de descanso laborados, prima vacacional, días de descanso obligatorios, salario por hora, tiempo extra, bonos, compensaciones, gratificaciones e incentivos. Los cálculos anteriores se deben realizar con base en lo estipulado en el Título Tercero, Capítulos I al VII de la Ley Federal del Trabajo, el artículo 109 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y el artículo 27 de la Ley del Seguro Social. En la tercera parte del EC, el operador de nómina debe realizar el cálculo de las deducciones de la nómina estándar, tales como las retenciones de ISR e IMSS, retención de pago de pensión alimenticia, retención de crédito INFONAVIT y retención de crédito FONACOT. Al igual que las percepciones, las deducciones deben calcularse de acuerdo a lo estipulado en el Título Tercero, Capítulos I al VII de la Ley Federal del Trabajo, el artículo 109 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y el artículo 27 de la Ley del Seguro Social.

Finalmente, el operador de nómina debe generar la dispersión de la nómina estándar, lo cual conlleva la elaboración del listado de medio de pago, el reporte de pago y el recibo de pago. Por lo anterior, este EC establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar cada Elemento, para realizar su trabajo; así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0383.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0383.pdf)

EC0384 Operación segura de apertura y cierre de circuitos en media y alta tensión

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este EC presenta las funciones que una persona debe saber hacer respecto con la función de apertura y cierre de circuitos en media y alta tensión, que consta de verificar las condiciones de operación del área, equipo y herramientas de trabajo donde realiza una inspección visual de las condiciones de seguridad del área de trabajo antes de entrar a la misma, utiliza el equipo de protección personal, verifica las condiciones de la tierra física y de las herramientas de trabajo, además realiza maniobras en media y alta tensión en donde opera el cortacircuito fusible sin carga y con carga. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe de contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0384.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0384.pdf)

EC0385 Prestación de servicios incluyentes para personas con discapacidad

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este EC presenta las funciones que una persona debe saber hacer con respecto a la función de prestación de servicios incluyentes para personas con discapacidad con la finalidad de brindar un mejor servicio a las personas con discapacidad en todos los ámbitos (educativo, salud, transporte, bancario, comunicación transporte, cuidado físico, bienestar, estética, belleza, recreación, deportivo, alimentación, gubernamentales, construcción, legal y laboral). El EC consta de planear la estrategia de atención incluyente para personas con discapacidad y de atender de manera incluyente a personas con discapacidad. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe de contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0385.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0385.pdf)

EC0386 Producción de planta de café en vivero

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Expresa las funciones que una persona realiza para producir plantas de café en vivero desde obtener semilla de café, para lo cual prepara la cereza de café para la producción de semilla y obtiene el beneficiado de café; establecer el semillero de café, para lo cual construye el semillero y brinda mantenimiento del semillero; y establecer el vivero de café, para lo cual prepara el vivero de café y trasplanta las plantas de café del semillero al vivero.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0386.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0386.pdf)

EC0387 Propagación de hortalizas por semilla para trasplante

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El estándar de competencia describe el desempeño del productor quien realiza la propagación de hortalizas para trasplante, desde la preparación de los implementos, siembra de hortalizas, hasta el manejo post siembra y plántula de hortalizas para trasplante. También establece los conocimientos teóricos básicos con los que debe contar para realizar su trabajo, las actitudes relevantes en su desempeño y respuestas ante situaciones emergentes.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0387.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0387.pdf)

EC0388 Proporcionar soporte informático básico

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este EC, describe el desempeño de las personas que proporcionan soporte informático, incluye funciones que van desde el uso adecuado del software y equipo de diagnóstico, establecimiento de las características básicas de funcionamiento, interpretación de los resultados de pruebas, la producción de la documentación adecuada sobre el estado del equipo informático; diagnostica, propone y pone en marcha propuestas de mejora a la redes de área local en base a nuevos requerimientos, generando la documentación apropiada sobre la misma. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe de contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0388.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0388.pdf)

EC0389 Realizar la vocería de una organización

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El Estándar describe y cita las funciones críticas que realiza un vocero corporativo, las cuales se basan en prepararse de manera previa a la entrevista, conferencia o rueda de prensa, dar entrevistas presenciales o telefónicas, conferencias o ruedas de prensa y dar entrevistas por radio y televisión.

En la primera parte del estándar el vocero debe realizar la preparación previa para el contacto con los medios, lo que implica la preparación de los mensajes clave, la redacción del discurso y el ensayo de la presentación. La segunda parte del estándar implica dar entrevistas presenciales o telefónicas, conferencias y ruedas de prensa. Lo anterior conlleva que el vocero debe encuadrar las condiciones de la entrevista/rueda de prensa con el/los periodistas, cuidar su imagen, responder a las preguntas del periodista durante la entrevista e impartir una conferencia o rueda de prensa.

En la última parte del estándar, se explican los desempeños que deberá demostrar un vocero durante una entrevista por radio y una por televisión.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0389.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0389.pdf)

EC0390 Rezagar mineral y tepetate con cargador frontal de bajo perfil

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El EC establece las funciones críticas que un operador de cargador frontal de bajo perfil; debe realizar para una operación de calidad tal como la espera el sector, dichas funciones son la preparación del equipo en la cual verifica el área y entorno de donde está ubicado el cargador, verifica las condiciones exteriores del equipo, verifica el funcionamiento de sus sistemas y elabora el reporte correspondiente y la operación del cargador en la que se establece que traslada el equipo, acopla los elementos y accesorios para su operación, realiza la carga y lo estaciona; con lo anterior, se determinan los trabajos básicos de este equipo.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0390.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0390.pdf)

EC0391 Verificación de las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El presente EC establece los criterios para la evaluación y certificación de la persona que integra una comisión de seguridad e higiene dentro de un centro de trabajo, y el cual incluye solicitar al representante del centro de trabajo de manera verbal la documentación correspondiente, requerir el acta de constitución de la comisión de seguridad e higiene; Realizar el recorrido de verificación de seguridad e higiene, corroborando que asistan los integrantes de la comisión; elaborar el acta de verificación de las condiciones de seguridad e higiene del centro de trabajo, registrando los datos del centro de trabajo. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0391.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0391.pdf)

EC0392 Atención general a pacientes en idioma distinto al español

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este Estándar de Competencia refiere las funciones que una persona que atiende pacientes en idioma distinto al español debe realizar. Desde valorar al paciente, realizándole preguntas en idioma distinto al español; orientar al paciente acerca de los procedimientos que se realizarán; hasta orientar al paciente sobre los cuidados sugeridos que debe tener al egresar de la unidad de salud.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0392.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0392.pdf)

EC0393 Calibración de cabezales de riego para nutrición de plantas

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Expresa las funciones que una persona realiza para la calibración de cabezales para nutrición de plantas desde preparar los cabezales para su calibración, cuando revisa fuentes fertilizantes y conductos para la calibración y verifica funcionalidad de los filtros para la calibración, así como calibrar los cabezales para nutrición de plantas, cuando realiza calibración de inyección manual y obtiene los goteros de fertilización en el campo de cultivo. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0393.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0393.pdf)

EC0394 Preparación a niños de 6 a 12 años en la inducción de los estilos de natación

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El Estándar de Competencia describe los desempeños del instructor en la inducción de los estilos de natación a niños de 6 a 12 años, preparando la práctica de natación, verificando las condiciones de seguridad e higiene de la instalación acuática antes de iniciar la sesión, comprobando que las salidas de emergencia no estén obstaculizadas/cerradas; elaborando las guías de sesiones, desarrollando las sesiones de la práctica de

natación con actividades de calentamiento, de desarrollo de habilidades acuáticas, de capacidades físicas coordinativas, de los estilos de natación y de cierre de sesión. También establece los conocimientos teóricos y prácticos con los que debe contar para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0394.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0394.pdf)

EC0395 Preparación de soluciones nutritivas para producción hidropónica

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Expresa las funciones que una persona realiza para la preparación de soluciones nutritivas para producción hidropónica desde preparar el agua para la solución nutritiva cuando filtra el agua para la solución nutritiva y elabora un análisis químico para la solución nutritiva, así como mezclar la solución nutritiva cuando cuenta con el equipo y herramientas de trabajo para la preparación de la solución nutritiva, prepara los fertilizantes para la dilución de la solución nutritiva, llena el tanque de preparación para la solución nutritiva, diluye los fertilizantes para la solución nutritiva, ajusta el pH dentro del rango requerido por el encargado/patrón/asesor técnico/productor y cuantifica la conductividad eléctrica de la solución. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0395.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0395.pdf)

EC0396 Representación del agente aduanal en los actos y formalidades del despacho aduanero

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El estándar refiere las habilidades y conocimientos que debe demostrar un Mandatario en los actos y formalidades del despacho de mercancías, las cuales desempeña en una amplia variedad de contextos y que incluyen una serie de actividades complejas con un alto grado de responsabilidad, incluyendo la supervisión del trabajo del personal diverso a su cargo. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0396.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0396.pdf)

EC0397 Vigilancia del cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El presente EC evalúa la preparación de la documentación para realizar la vigilancia a un centro de trabajo, la forma en que realiza la revisión documental y de las instalaciones del mismo, el informe de resultados que se elabora, así como aquellos documentos que se derivan de la vigilancia realizada y los conocimientos específicos sobre la normatividad de la STPS en materia de seguridad y salud aplicables al centro de trabajo.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://conocer.gob.mx/publicaciones\\_dof/EC0397.pdf](http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0397.pdf)

Lic. **Liliana Concepción Vélez Juárez**, Directora de Asuntos Jurídicos del CONOCER, con fundamento en la Cláusula Décima Quinta del Contrato Constitutivo del CONOCER; artículos 8 fracción III y 30 fracciones XI y XIV del Estatuto Orgánico del CONOCER; doy constancia de que el presente Acuerdo **SO/III-13/08,S**, es fiel de lo desahogado y aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria de 2013, del H. Comité Técnico del CONOCER. Se expide a los quince días del mes de octubre del dos mil trece, para los efectos a que haya lugar.- Rúbrica.

**(R.- 379351)**

## INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

### **ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba la función de los códigos de barras bidimensionales en el modelo aprobado por este Órgano de Dirección mediante Acuerdo CG732/2012.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG293/2013.

#### **ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA FUNCIÓN DE LOS CÓDIGOS DE BARRAS BIDIMENSIONALES EN EL MODELO APROBADO POR ESTE ÓRGANO DE DIRECCIÓN MEDIANTE ACUERDO CG732/2012**

##### **ANTECEDENTES**

1. El 21 de noviembre de 2012, el Consejo General de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo CG732/2012, modificar el modelo de la Credencial para Votar.

El punto Tercero del Acuerdo referido, instruyó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores presentar, para su aprobación, a través de la Comisión del Registro Federal de Electores, la función de los códigos de barras bidimensionales, mediante archivo portátil de datos, tipo 417, (PDF417), de almacenamiento y acceso rápido (QR), y el de zona de lectura mecánica (ZML), misma que deberá ser previamente conocida y evaluada por la Unidad de Servicios de Informática, mediante un Dictamen de factibilidad.

2. El 27 de noviembre de 2012, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores designó el enlace con la Unidad Técnica de Servicios de Informática para proporcionar información necesaria que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo señalado en el numeral que precede.
3. El 17 de enero de 2013, la Unidad Técnica de Servicios de Informática, solicitó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, información sobre los escenarios considerados para hacer uso de los códigos de barras bidimensionales (PDF-417), de almacenamiento y acceso rápido (QR) y de la zona de lectura mecánica (ZLM) que forma parte del nuevo modelo de la Credencial para Votar.
4. El 7 de febrero de 2013, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores remitió a la Unidad Técnica de Servicios de Informática, el documento denominado "Servicios de valor agregado para organismos públicos y privados, uso y aplicación de los códigos de barras en la Credencial para Votar, definición del proyecto, versión 1.1".
5. El 30 de abril de 2013, inició el procedimiento de Licitación Pública Internacional Abierta número LP-IFE-018/2013 para la contratación del "Servicio Integral para la Producción y Entrega de la Credencial para Votar bajo el esquema de Servicios Externos para la fabricación del nuevo modelo de Credencial para Votar" mismo que concluyó el 17 de julio de 2013 con la firma del contrato IFE-051/2013.
6. El 24 de septiembre de 2013, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, remitió a la Unidad Técnica de Servicios de Informática, el documento denominado "Programa de Actualización y Renovación de la Credencial para Votar, Proyecto de Servicio de Producción de Formatos de Credencial para Votar, Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar, Versión 1.6".
7. El 27 de septiembre de 2013, la Unidad Técnica de Servicios de Informática remitió a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, observaciones al documento citado en el antecedente 6, con la finalidad de estar en posibilidad de emitir el Dictamen de Factibilidad para atender el punto Tercero del Acuerdo CG732/2012, aprobado por este Consejo General.
8. El 30 de septiembre de 2013, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, atendió las observaciones emitidas por la Unidad Técnica de Servicios de Informática, a través del documento denominado "Programa de Actualización y Renovación de la Credencial para Vota. Proyecto del Servicio de Producción de Formatos de Credencial para Votar. Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar. Versión 1.7".

9. El 2 de octubre de 2013, la Unidad de Servicios de informática de este Instituto, emitió el “Dictamen de Factibilidad Técnica, Respecto a la Función de los Códigos de Barras Bidimensionales –Mediante Archivo Portátil de datos Tipo 417 (PDF-417)-, de Almacenamiento y Acceso Rápido (QR), así como de Zona de Lectura Mecánica (ZLM) Impreso en la Credencial para Votar.”

El citado dictamen, determinó como técnicamente factibles:

- La función propuesta del código bidimensional del tipo de Archivo Portátil de Datos (PDF por sus siglas en inglés) tipo 417, en lo relativo a su uso para la urna electrónica, servicios al ciudadano y posibles necesidades.
  - La función propuesta del código bidimensional de almacenamiento y acceso rápido QR, en lo relativo a su uso para la verificación de Afiliados para el registro de Agrupaciones y Partidos Políticos, Servicio de Información y Servicios al Ciudadano.
  - Así como la función del código de zona de lectura mecánica, en lo relativo a su uso para los servicios de valor agregado a la sociedad.
10. El 18 de octubre de 2013, la Comisión del Registro Federal de Electores, aprobó someter a la consideración de este Consejo General el “Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba la función de los códigos de barras bidimensionales en el modelo aprobado por este órgano de dirección mediante Acuerdo CG732/2012”.

#### CONSIDERANDO

1. Que el artículo 41, Base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos 104; 105 párrafo 2 y 106, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, prevén que el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión. Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
2. Que según lo dispuesto por el artículo 109 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales este Consejo General, en su calidad de órgano superior de dirección del Instituto Federal Electoral, es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
3. Que el artículo 107, párrafo 1 del propio ordenamiento electoral, establece que el Instituto Federal Electoral tiene su domicilio en el Distrito Federal y ejerce sus funciones en todo territorio nacional a través de 32 delegaciones, una en cada entidad federativa y 300 subdelegaciones, una en cada distrito electoral uninominal.
4. Que las disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y para los ciudadanos mexicanos que ejerzan su derecho al sufragio en territorio extranjero en la elección para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, tal y como lo establece el artículo 1, párrafo 1 de dicho ordenamiento legal.
5. Que en los términos del artículo 3, párrafo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la interpretación de sus normas, se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución.
6. Que el artículo 34 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que son ciudadanos de la República, los varones y las mujeres que, teniendo la calidad de mexicanos, hayan cumplido 18 años y tengan un modo honesto de vivir.
7. Que el artículo 35, fracciones I y II de la Constitución Federal, dispone que son derechos de los ciudadanos, entre otros, votar en las elecciones populares y poder ser votados para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley.

8. Que el artículo 36 de la Constitución Federal, prevé en la fracción III, que son obligaciones de los ciudadanos de la República, entre otras, votar en las elecciones y en las consultas populares, en los términos que señale la ley.
9. Que el párrafo noveno, Base V del artículo 41 de la Constitución, dispone que el Instituto Federal Electoral tendrá a su cargo, en forma integral y directa, además de las que determine la ley, entre otras, las actividades relativas a la geografía electoral, el padrón y la lista de electores.
10. Que de acuerdo a lo previsto en el artículo 105, párrafo 1, incisos a), d) y f) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, son fines del Instituto, contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos políticos y velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.
11. Que según lo prevé el artículo 118, párrafo 1, incisos j), ll) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, este Consejo General tiene como atribución la de dictar los Lineamientos relativos al Registro Federal de Electores, aprobar el modelo de la Credencial para Votar; así como dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.
12. Que según el artículo 36, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 175, párrafo 1 del código comicial federal, es obligación de los ciudadanos de la República, inscribirse en el Registro Federal de Electores.
13. Que el artículo Segundo Transitorio del Decreto de fecha 4 de abril de 1990, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 del mismo mes y año, por el que se reformaron y adicionaron diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que en tanto no se establezca el servicio del Registro Nacional Ciudadano, los ciudadanos deberán inscribirse en los padrones electorales.
14. Que de acuerdo con el artículo 171, párrafos 1 y 2 del código de la materia, el Instituto Federal Electoral prestará por conducto de la Dirección Ejecutiva competente y de sus Vocalías en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, los servicios inherentes al Registro Federal de Electores, el cual es de carácter permanente, de interés público y tiene por objeto cumplir con lo previsto en el artículo 41 constitucional sobre el Padrón Electoral
15. Que con fundamento en el artículo 128, párrafo 1, incisos d), e) y f) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores tiene, entre otras atribuciones, la de formar, revisar, y actualizar el Padrón Electoral, así como expedir la Credencial para Votar conforme al procedimiento establecido en el Capítulo Tercero del Título Primero del Libro Cuarto de ese código comicial federal, así como expedir la Credencial para Votar.
16. Que el artículo 173, párrafo 2, del citado código estipula que en el Padrón Electoral constarán los nombres de los ciudadanos consignados en el Catálogo General de Electores y de quienes han presentado la solicitud a que se refiere el párrafo 1 del artículo 179 del mismo ordenamiento.
17. Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 174 del mismo código, las dos secciones del Registro Federal de Electores se formarán, según el caso, mediante las acciones siguientes: a) la aplicación de la técnica censal total o parcial; b) la inscripción directa y personal de los ciudadanos; y c) la incorporación de los datos que aporten las autoridades competentes relativos a fallecimientos o habilitaciones, inhabilitaciones y rehabilitaciones de derechos políticos de los ciudadanos.
18. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 176, párrafo 1 del código de la materia, el Instituto Federal Electoral debe incluir a los ciudadanos en las secciones del Registro Federal de Electores y expedirles la Credencial para Votar.
19. Que la Credencial para Votar es el documento indispensable para que los ciudadanos puedan ejercer su derecho de voto, de conformidad con lo previsto en el artículo 176, párrafo 2 del código comicial federal.
20. Que el artículo 179 del código de la materia, indica que para la incorporación al Padrón Electoral se requerirá solicitud individual en que consten firma, huellas dactilares y fotografía del ciudadano, en los términos del artículo 184 del presente Código. Con base en esa solicitud, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores expedirá la correspondiente Credencial para Votar.

21. Que de conformidad con el artículo 180, párrafo 1 del código electoral federal, los ciudadanos tendrán la obligación de acudir a las oficinas o módulos que determine el Instituto Federal Electoral, a fin de solicitar y obtener su Credencial para Votar.
22. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 200, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Credencial para Votar deberá contener, cuando menos, los siguientes datos del elector: Entidad Federativa, Municipio y Localidad que corresponden al domicilio; sección electoral en donde deberá votar el ciudadano; apellido paterno, apellido materno y nombre completo; domicilio; sexo; edad y año de registro; firma, huella digital y fotografía del elector; Clave de registro; y Clave Única del Registro de Población. Además tendrá, espacios necesarios para marcar año y elección de que se trate; firma impresa del Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral; año de emisión; y año en que expira su vigencia.
23. Que a partir del año 1992 y hasta la actualidad, el Instituto Federal Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, ha emitido formatos de Credencial para Votar, incorporándoles nuevos elementos de seguridad.
24. Que el artículo Cuarto Transitorio del Decreto que reforma y adiciona disposiciones de la Ley General de Población, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 1992, establece, en su parte final, lo siguiente:

*“En el establecimiento del Registro Nacional de Ciudadanos se utilizará la información que proporcionará el Instituto Federal Electoral proveniente del Padrón Electoral y de la base de datos e imágenes obtenidas con motivo de la expedición y entrega de la Credencial para Votar con fotografía prevista en el artículo 164 en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. **En tanto no se expida la cédula de identidad ciudadana, esta credencial podrá servir como medio de identificación personal en trámites administrativos de acuerdo a los convenios que para tal efecto suscriba la autoridad electoral.**”*
25. Que con el avance tecnológico, la producción de la Credencial para Votar a cargo de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, ha evolucionado de forma permanente, particularmente en los aspectos técnico-operativos, razón por la cual, los esquemas de producción correspondientes se han venido actualizando y adaptando a las posibilidades en general del Instituto Federal Electoral, así como a los recursos tecnológicos existentes en la industria y/o mercado, lo que ha contribuido en la eficacia y eficiencia operativa que mejoran la seguridad en el tratamiento de la información.
26. Que a partir de la investigación de mercado realizada al modelo de Credencial para Votar, se identificaron diversas alternativas tecnológicas que permitieron tener una visión amplia de las posibilidades a ser consideradas para la actualización y/o modificación del modelo aprobado por este órgano de dirección mediante Acuerdo CG732/2012, en particular a los elementos que la conforman.
27. Que el Consejo General de este Instituto aprobó, mediante Acuerdo CG732/2012, modificar el modelo de la Credencial para Votar.
28. Que el punto Tercero del Acuerdo referido en el considerando que antecede, instruyó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores presentar, para su aprobación, a través de la Comisión del Registro Federal de Electores, la función de los códigos de barras bidimensionales, mediante archivo portátil de datos, tipo 417, (PDF-417), de almacenamiento y acceso rápido (QR), y el de zona de lectura mecánica (ZML), misma que deberá ser previamente conocida y evaluada por la Unidad de Servicios de Informática, mediante un Dictamen de factibilidad.
29. Que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores remitió a la Unidad Técnica de Servicios de Informática, el documento denominado “Servicio de valor agregado para los organismos públicos y privados, uso y aplicación de los códigos de barras en la credencial para votar, definición del proyecto, versión 1.1”.
30. Que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores remitió a la Unidad Técnica de Servicios de Informática el documento denominado “Programa de Actualización y Renovación de la Credencial para Votar, Proyecto de Servicio de Producción de Formatos de Credencial para Votar, Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar, Versión 1.6”.

31. Que la Unidad Técnica de Servicios de Informática remitió a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, observaciones al documento citado en el antecedente 6, con la finalidad de estar en posibilidad de emitir el Dictamen de Factibilidad para atender el punto Tercero del Acuerdo CG732/2012, aprobado por este Consejo General.
32. Que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, atendió las observaciones emitidas por la Unidad Técnica de Servicios de Informática, a través del documento denominado "Programa de Actualización y Renovación de la Credencial para Vota. Proyecto del Servicio de Producción de Formatos de Credencial para Votar. Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar. Versión 1.7".
33. Que el apartado 5, "Contenido de los Códigos y de la ZLM de la Credencial para Votar" del documento denominado "Programa de Actualización y Renovación de la Credencial para Vota. Proyecto del Servicio de Producción de Formatos de Credencial para Votar. Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar. Versión 1.7", describe la información que estará contenida en los códigos bidimensionales PDF 417 y QR, así como en la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar.
34. Que el "Código de barras unidimensional Tipo 128", proporciona a la Credencial para Votar la unicidad en su producción, toda vez que es único y asignado desde la creación del archivo para la producción de las credenciales.
35. Que con la generación del "Código bidimensional tipo PDF-417", se pretende incorporar más información que la que se tiene actualmente en la Credencial para Votar (Tipo C), y que ésta sea leída e interpretada de forma rápida y adecuada. Asimismo, con la incorporación de las minucias completas de una huella dactilar a la Credencial para Votar, se proporciona mayor certeza para los servicios de autenticación de los ciudadanos mediante mecanismos biométricos, las minucias de la biometría de la huella a incorporar será del Tipo ANSI-INCITS 378.

En ese contexto, los datos contenidos en el Código bidimensional tipo PDF-417 se constituyen por las minucias de una huella dactilar; edad; CURP; clave de elector; CIC; OCR; nombre; apellido paterno; apellido materno; calle, número exterior e interior; colonia y código postal; nombre del municipio; estado; municipio, localidad; año de registro; emisión; vigencia hasta; dígitos verificadores de ZLM y el consecutivo del FUAR.

36. Que el "Código bidimensional tipo QR", tendrá una dimensión de 12 mm por 12 mm, y en el cual se integrarán los datos de acceso rápido que permitan el acceso a páginas WEB, con el fin de que el ciudadano pueda verificar el estatus de su situación registral, así como algunos otros servicios que se proporcionarán en materia electoral, tales como consulta a la Lista Nominal, ubica tu casilla, ubica tu módulo, citas programadas, información estadística y asambleas de registro de afiliados.

Se ha valorado que con el uso de los datos del OCR como identificador del ciudadano y el CIC como identificador de la credencial, se cuenta con todos los elementos para proporcionar los servicios relacionados con la situación registral del ciudadano, determinando la vigencia de su credencial y algunos otros servicios WEB. Estos datos no son confidenciales y se encontraran en claro dentro de dicho código.

En este sentido, y considerando que los dispositivos móviles (*Smartphone*, tabletas y laptops) cuentan con aplicaciones diversas para la lectura de códigos QR y acceso a Internet, la demanda de estos servicios se estará incrementando con el tiempo.

Como los servicios estarán basados con el acceso a una página WEB, el *url* o dominio no podrán ser cambiados o alterados durante el periodo de la vigencia de la Credencial para Votar

Los sistemas y aplicaciones que se generen para brindar estos servicios deberán ser desarrollados por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y se apegarán a las directrices de seguridad establecidas por la UNICOM determinando que no existen vulnerabilidades de seguridad y garantizando que no existen riesgos en la publicación de los servicios para acceder a la información.

- 37.** Que la “Zona de Lectura Mecánica” se integra a la Credencial para Votar de acuerdo a las especificaciones técnicas de los documentos de viaje oficiales de lectura mecánica normada por el estándar de ICAO (Organización Internacional de Aviación Civil), el cual se puede consultar en la siguiente url:

[http://www.icao.int/publications/Documents/9303\\_p3\\_v1\\_cons\\_es.pdf](http://www.icao.int/publications/Documents/9303_p3_v1_cons_es.pdf).

La información que se incorporará a la Credencial para Votar atiende lo que establece el estándar de la ICAO y en particular al documento 9303, parte 3 Documentos de viaje oficiales de lectura mecánica (MRTD), volumen 1 MRTD con datos de lectura mecánica almacenados en formato de reconocimiento óptico de caracteres, sección IV apartados del 1 al 18, con los apéndices 1 al 14 y sección V apartado 6.

Cabe mencionar que, además de que la Zona de Lectura Mecánica (ZLM), se construye con base en las recomendaciones del ICAO (Organización Internación de Avicación Civil), también la Credencial para Votar considera en su conjunto, atiende las recomendaciones que hace el propio ICAO para prevenir y mitigar las amenazas de seguridad en cada paso del proceso para la emisión de la Credencial para Votar, los cuales se describen en la Guide for Assessing Security of Handling and Issuance of Travel Documents.

Para tal efecto, desde las características físicas, técnicas, seguridad, resistencia al ataque, entre otros cumple con dichas recomendaciones, así como al proceso de fabricación y personalización es de alta seguridad, se cuenta con estrictos controles de seguridad de la información, alta seguridad del sitio en donde se personalizará el documento, existe un estricto control de materiales e insumos, destrucción de los merma, almacenes seguros, control de acceso, cumpliendo con las recomendaciones de dicho Organismo Internacional.

Finalmente, los servicios de valor agregado, de los Códigos y de la ZLM mencionados anteriormente, estarán apegados a los Lineamientos para el acceso, rectificación, cancelación, oposición y validación de datos personales en posesión de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, por lo que al tratarse de información confidencial la respuesta de los servicios será de forma binaria, esto es de si se cuenta o no con la información, no proporcionando información de esta índole bajo ninguna circunstancia.

- 38.** Que para garantizar el resguardo de la información contenida en la Credencial para Votar a almacenar en el Código PDF-417, se han identificado algunas formas para cifrar la información, producto de esto se definió la utilización de uno de los esquemas de cifrado para la información que está clasificada como confidencial, este cifrado se conoce como cifrado simétrico, el cual permite ocultar la información y la llave que es utilizada para cifrar la información, es la misma que se utiliza para descifrar la información, por lo que el Instituto sería el único ente para acceder a la información, de manera que sólo pueda ser utilizada para los servicios dentro del Instituto, toda vez que uno de los estándares internacionales más utilizados en este tipo de procesos de seguridad es el conocido como Advanced Encryption Standard (AES), se utilizará dicho algoritmo con un tamaño de llave de 256 bits.
- 39.** Que adicionalmente a los esquemas considerados para el cifrado de la información, se contemplan los algoritmos asimétricos, los cuales consideran el uso de llaves para el manejo de la información, es decir, se utiliza una sola llave para el cifrado, misma que es distinta a la utilizada para realizar el descifrado para poder acceder a los datos, lo que permite garantizar y certificar al generador de la información, toda vez que, se verifica que la información que contiene el medio de almacenamiento fue generada por el dueño de la misma.
- En ese sentido, derivado de la conveniencia de poder compartir la llave de acceso a los datos, y que la robustez de los algoritmos asimétricos proporcionan mayor seguridad que los algoritmos simétricos y que los servicios prestados no dependerían de una conexión permanente con el Instituto.
- 40.** Que la Unidad de Servicios de informática de este Instituto, emitió el “Dictamen de Factibilidad Técnica, Respecto a la Función de los Códigos de Barras Bidimensionales –Mediante Archivo Portátil de datos Tipo 417 (PDF-417)-, de Almacenamiento y Acceso Rápido (QR), así como de Zona de Lectura Mecánica (ZLM) Impreso en la Credencial para Votar.”

41. Que el dictamen citado en el Considerando que precede, determinó como técnicamente factibles la función propuesta del código bidimensional del tipo de Archivo Portátil de Datos (PDF por sus siglas en inglés) tipo 417, en lo relativo a su uso para la urna electrónica, servicios al ciudadano y posibles necesidades; la función propuesta del código bidimensional de almacenamiento y acceso rápido QR, en lo relativo a su uso para la verificación de Afiliados para el registro de Agrupaciones y Partidos Políticos, Servicio de Información y Servicios al Ciudadano; así como la función de la zona de lectura mecánica, en lo relativo a su uso para los servicios de valor agregado a la sociedad.
42. Que bajo esas circunstancias, y con el objeto de determinar el alcance y contenido de los elementos compuestos de la Credencial para Votar, este Consejo General estima pertinente, se apruebe la función de los códigos de barras bidimensionales en el modelo aprobado por este órgano de dirección mediante Acuerdo CG732/2012.
43. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 117, párrafo 1; 119, párrafo 1, inciso p) y 120, párrafo 1, inciso k) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, este Consejo General considera conveniente que el Consejero Presidente instruya a la Secretaría Ejecutiva a efecto de que provea lo necesario para que el presente Acuerdo sea publicado en el Diario Oficial de la Federación.

En razón de lo expuesto y con fundamento en los artículos 34; 35, fracciones I y II; 36, fracciones I y III; 41, Base V, párrafos primero y noveno; Segundo Transitorio del Decreto de fecha 4 de abril de 1990 por el que se reformaron y adicionaron diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo 1; 3, párrafo 2; 105, párrafos 1, incisos a), d) y f) y 2; 107, párrafo 1; 109; 117, párrafo 1; 118, párrafo 1, incisos j), ll) y z); 119, párrafo 1, inciso p); 120, párrafo 1, inciso k); 128, párrafo 1, incisos d), e) y f); 171, párrafos 1 y 2; 173 párrafo 2; 174; 176 párrafos 1 y 2; 179, 180, párrafo 1; 200, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; Cuarto Transitorio del Decreto que reforma y adiciona disposiciones de la Ley General de Población, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 1992, emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** El Consejo General del Instituto Federal Electoral, aprueba la función de los códigos de barras bidimensionales en el modelo aprobado por este órgano de dirección mediante Acuerdo CG732/2012, de conformidad con el documento denominado "*Programa de Actualización y Renovación de la Credencial para Votar. Proyecto del Servicio de Producción de Formatos de Credencial para Votar. Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar. Versión 1.7*", el cual fue evaluado por la Unidad Técnica de Servicios de Informática, mediante el "*Dictamen de Factibilidad Técnica, Respecto a la Función de los Códigos de Barras Bidimensionales –Mediante Archivo Portátil de datos Tipo 417 (PDF-417)-, de Almacenamiento y Acceso Rápido (QR), así como de Zona de Lectura Mecánica (ZLM) Impreso en la Credencial para Votar.*", mismos que se acompañan al presente Acuerdo y forman parte integral del mismo.

**SEGUNDO.** Hágase del conocimiento de los integrantes Comisión Nacional de Vigilancia lo resuelto por el presente Acuerdo.

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

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 23 de octubre de dos mil trece, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctora María Marván Laborde, Doctor Benito Nacif Hernández y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.



**Programa de Actualización y Renovación de la Credencial para Votar**  
**Proyecto del Servicio de Producción de Formatos de Credencial para Votar**  
**Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la**  
**Credencial para Votar**

Versión 1.8

**Revisiones**

<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción</b>	<b>Autor</b>
07.03.2013	1.0	Creación del documento	Coordinación de Procesos Tecnológicos. Dirección de Productos y Servicios Electorales. Subdirección de Control de Información.
13.03.2013	1.1	Revisión y actualización del documento	Coordinación de Procesos Tecnológicos. Dirección de Productos y Servicios Electorales. Subdirección de Control de Información.
17.03.2013	1.2	Revisión y actualización del documento	Coordinación de Procesos Tecnológicos. Dirección de Productos y Servicios Electorales. Subdirección de Control de Información.
25.03.2013	1.3	Revisión y actualización del documento	Coordinación de Procesos Tecnológicos. Dirección de Productos y Servicios Electorales. Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas.
25.07.2013	1.4	Revisión y actualización del documento	Coordinación de Procesos Tecnológicos. Dirección de Productos y Servicios Electorales. Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas. Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada
20.08.2013	1.5	Revisión y actualización del documento	Coordinación de Procesos Tecnológicos. Dirección de Productos y Servicios Electorales. Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas. Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada. Dirección de Operaciones del CECYRD.
23.09.2013	1.6	Revisión y actualización del documento	Coordinación de Procesos Tecnológicos. Dirección de Productos y Servicios Electorales. Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas. Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada. Dirección de Operaciones del CECYRD.
28.09.2013	1.7	Revisión y actualización del documento	Coordinación de Procesos Tecnológicos. Dirección de Productos y Servicios Electorales. Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas. Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada. Dirección de Operaciones del CECYRD. Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM)
14.10.2013	1.8	Revisión y actualización del documento	Coordinación de Procesos Tecnológicos. Dirección de Productos y Servicios Electorales.

**Contenido**

- 1. Presentación.**
- 2. Objetivo.**
- 3. Alcance.**
- 4. Marco Normativo.**
- 5. Contenido de los Códigos y de la ZLM de la Credencial para Votar.**
  - 5.1 Información en los Códigos y de la ZLM.
  - 5.2 Tecnologías para la protección de la información.
- 6. Aplicación de los Códigos y de la ZLM de la Credencial para Votar.**
- 7. Glosario de términos y Acrónimos.**

**1. Presentación.**

Conforme a lo establecido por el artículo 128 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE), la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) es la instancia del Instituto Federal Electoral que tiene entre otras atribuciones, el formar el Padrón Electoral, expedir la Credencial para Votar, revisar y actualizar el Padrón Electoral, proporcionar a los órganos competentes del Instituto y a los Partidos Políticos Nacionales (PPN) las Listas Nominales de Electores, mantener actualizada la Cartografía Electoral del país, asegurar que las comisiones de vigilancia nacional, estatales y distritales se integren, sesionen y funcionen en los términos del COFIPE.

Asimismo, y con relación al Acuerdo del Consejo General 732/2012, aprobado el 21 de noviembre de dos mil doce, en el cual se instruye a la DERFE presentar para su aprobación al Consejo General a través de la Comisión del Registro Federal de Electores (CRFE), la función de los códigos de barras bidimensionales, mediante archivo portátil de datos, tipo 417, (PDF-417), de almacenamiento y acceso rápido (QR), así como la zona de lectura mecánica (ZLM), y la función deberá ser previamente conocida y evaluada por la Unidad de Servicios de Informática, para emitir un Dictamen de factibilidad.

Adicionalmente, y con base en el documento denominado "*Servicios de Valor Agregado para los Organismos Públicos y Privados, Uso y Aplicación de los Códigos de Barras en la Credencial para Votar, Plan Estratégico Institucional 2012-2015, Definición del Proyecto, Versión 1*", y a partir de las observaciones que se han realizado al mismo, se definió la construcción del presente documento, el cual considera algunos aspectos adicionales como son las necesidades de los códigos de barras y la ZLM, así como el contenido de la información de dichos elementos de almacenamiento para proporcionar los servicios identificados mediante dichos códigos de acceso rápido de la información.

En este sentido, este documento se compone de varias secciones de tal manera que facilite su comprensión, asimismo su estructura es de carácter evolutivo y adaptativo, es decir, que a través de las diversas observaciones, sugerencias y/o propuestas se actualiza y se enriquece con el fin de cumplir el objetivo para el que fue creado.

Para tal efecto, este documento se conforma de 7 apartados en donde cada uno de ellos aborda lo siguiente:

En el primer apartado, que refiere a la Presentación, la cual pretende describir de forma general el origen y fundamento del presente documento.

En el apartado 2, se describe el objetivo del documento.

En el apartado 3, se atiende lo relativo al alcance del planteamiento desde los ámbitos normativo, tecnológico, organizacional, temporal y operacional.

En el apartado 4, se hace referencia al marco normativo y jurídico que da soporte al planteamiento que se presenta en el presente documento.

En el apartado 5, se hace referencia al contenido e información que tendrán los códigos de barras y la Zona de Lectura Mecánica que se integrarán a la Credencial para Votar, así como lo relativo a la tecnología identificada para la protección de la información,

En el apartado 6, se describen las áreas de oportunidad identificadas, así como el uso y aplicación de los códigos y de la zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar.

Y finalmente, en el apartado 7, se especifica el Glosario de Términos y Acrónimos que son utilizados en el presente documento.

## **2. Objetivo.**

Presentar el contenido y las funcionalidades que tendrán los códigos de acceso a información de manera rápida correspondiente al PDF 417 y QR, así como de la Zona de Lectura Mecánica que forman parte del nuevo modelo de la Credencial para Votar con el fin de poder en su caso agilizar la lectura de la información contenida en la Credencial para Votar.

## **3. Alcance.**

El alcance del documento considera los ámbitos tecnológico, organizacional, normativo, temporal y operacional.

**Tecnológico.** Se considera mediante dispositivos electrónicos, realizar la lectura de los diversos códigos de la credencial, desarrollando los servicios necesarios para la verificación de la Credencial para Votar, así como mediante el uso de la Solución Integral de Identificación Multibiométrica, orientando los servicios en el contexto del Modelo Integral de Procesos garantizando la seguridad de la información en todo momento.

**Organizacional.** Se considera que la instrumentación de estos servicios tendrá influencia en la estructura organizacional, mediante la integración y formalización de los grupos de trabajo para el desarrollo e instrumentación de las actividades.

**Normativo.** Se considera atender el marco normativo procedimental para las actividades relacionadas con la definición y validación de las acciones a instrumentar para el desarrollo e instrumentación de los servicios a través del uso de los códigos de barras.

**Temporal.** Las actividades a realizar están planteadas con un enfoque en el contexto de la Planeación Estratégica de la DERFE para el periodo 2012-2015.

**Operacional.** La instrumentación de las actividades permitirá obtener información de apoyo para una toma de decisiones proactiva que favorezca la efectividad administrativa y organizacional.

## **4. Marco Normativo.**

El artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), señala en su fracción I que toda información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

En su fracción II, se menciona que la información que refiere a la vida privada y los datos personales, será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

En su fracción III, se establece que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

En su fracción IV, se establecerán los mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y decisión.

En su fracción V, refiere que los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.

En su fracción VI, se establece que las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

Asimismo, el artículo 41, en su fracción III de la CPEUM, señala que el Instituto Federal Electoral tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que determine la ley, las actividades relativas al Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores.

Por otro lado, en el artículo 105 párrafo 2 del COFIPE, refiere los principios rectores de *Certeza, Legalidad, Independencia, Imparcialidad y Objetividad* del Instituto Federal Electoral para llevar a cabo sus actividades dentro de las cuales están la actualización y depuración del Padrón Electoral.

En este contexto, la DERFE, es un órgano ejecutivo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, de carácter central, que se encarga en términos generales de la actualización y depuración del Padrón Electoral, de la expedición de la Credencial para Votar con Fotografía y de la emisión de las Listas Nominales de Electores, así como mantener actualizada la Cartografía Electoral del país, clasificada por entidad, distrito electoral federal, municipio y sección electoral.

- De igual manera el ordenamiento legal antes citado establece en su artículo 128, las atribuciones de la DERFE dentro de las cuales, se encuentran las vinculadas a la actualización y depuración del Padrón Electoral:
- Formar el Padrón Electoral.
- Revisar y actualizar anualmente el Padrón Electoral conforme al procedimiento establecido en el Capítulo Tercero del Título Primero del Libro Cuarto del COFIPE.
- Establecer con las autoridades federales, estatales y municipales la coordinación necesaria, a fin de obtener la información sobre fallecimientos de los ciudadanos, o sobre pérdida, suspensión u obtención de la ciudadanía.
- Proporcionar a los órganos competentes del Instituto y a los Partidos Políticos nacionales, las listas nominales de electores en los términos de este Código.
- Mantener actualizada la Cartografía Electoral del país, clasificada por entidad, distrito electoral federal, municipio y sección electoral.
- Asegurar que las comisiones de vigilancia nacional, estatales y distritales se integren, sesionen y funcionen en los términos previstos por este Código.
- Solicitar a las comisiones de vigilancia los estudios y el desahogo de las consultas sobre los asuntos que estime conveniente dentro de la esfera de su competencia.

Adicionalmente, el COFIPE en su artículo 171 párrafo 3 refiere.

*“Los documentos, datos e informes que los ciudadanos proporcionen al Registro Federal de Electores, en cumplimiento de las obligaciones que les impone la Constitución y este Código, serán estrictamente confidenciales y no podrán comunicarse o darse a conocer, salvo cuando se trate de juicios, recursos o procedimientos en que el Instituto Federal Electoral fuese parte, para cumplir con las obligaciones previstas por este Código en materia electoral y por la Ley general de Población en lo referente al Registro Nacional Ciudadano o por mandato de juez competente.”*

De la misma forma, en el artículo 171 párrafo 4 refiere que:

*“Los miembros de los Consejos General, Locales y Distritales, así como de las comisiones de vigilancia, tendrán acceso a la información que conforma el padrón electoral, exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones y no podrán darle o destinarla a finalidad u objeto distinto al de la revisión del padrón electoral y las listas nominales.”*

En el artículo 181 párrafo 4 refiere lo siguiente.

*“La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores proveerá lo necesario para que las listas nominales se pongan en conocimiento de la ciudadanía en cada distrito.”*

Por otro lado, el artículo 192 del COFIPE señala que:

*“1. En cada Junta Distrital, de manera permanente, el Instituto pondrá a disposición de los ciudadanos los medios para consulta electrónica de su inscripción en el padrón electoral y en las correspondientes listas nominales, conforme a los procedimientos que determine la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.*

*2. Los partidos políticos tendrán acceso en forma permanente a la base de datos del padrón electoral y las listas nominales, exclusivamente para su revisión, y no podrán usar dicha información para fines distintos.”*

En el artículo 196 del COFIPE se señala lo siguiente.

*“1. Que los partidos políticos contarán en el Instituto con terminales de cómputo que les permitan tener acceso a la información contenida en el padrón electoral y en las listas nominales de electores. Igualmente y conforme a las posibilidades técnicas, los partidos políticos tendrán garantía de acceso permanente al contenido de la base de datos, base de imágenes, documentos fuente y movimientos del padrón, exclusivamente para su revisión y verificación.*

*2. De igual manera, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores instalará centros estatales de consulta del padrón electoral para su utilización por los representantes de los partidos políticos ante las comisiones locales de vigilancia, y establecerá además, mecanismos de consulta en las oficinas distritales del propio Registro, a los cuales tendrá acceso cualquier ciudadano para verificar si está registrado en el padrón electoral e incluido debidamente en la lista nominal de electores que corresponda.”*

Además es conveniente señalar que, en el Acuerdo del Consejo General CG307/2008, el cual refiere el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Reglamento), se tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales para garantizar a toda persona los derechos fundamentales de acceso a la información pública y de protección a los datos personales en posesión del Instituto Federal Electoral y de los partidos políticos.

Por tal motivo, se considera que se deben favorecer los principios de máxima publicidad de la información en posesión del Instituto; de gratuidad y mínima formalidad; de facilidad de acceso y de exhaustividad en la búsqueda y entrega de la información.

Con base en lo anterior, a continuación se hace referencia a algunos de los puntos que se consideran importantes con relación a los planteamientos que se describen en el presente documento.

- Algunas de las obligaciones de transparencia del Instituto referentes a la información a disposición del público que debe difundir, a través de su página de Internet, sin que medie petición de parte son:
  - ✓ Los servicios que ofrece el Instituto deben incluir al menos aquellas actividades que realizan las Unidades Técnicas y Direcciones Ejecutivas y que ofrecen al público en general.
  - ✓ La información socialmente útil o aquella que se considere relevante, que generen los órganos responsables del Instituto y apruebe el Comité de Gestión y Publicación Electrónica, misma que se publicará en un apartado especial del portal de *internet* del Instituto.
- La difusión de la información a disposición del público en general deberá publicarse de manera que se facilite su uso y comprensión y se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Dicha información estará disponible a través de medios de comunicación electrónica del Instituto.
- Toda la información en poder del Instituto será pública y sólo podrá considerarse reservada o confidencial la prevista en el Artículo 10 de dicho Reglamento.
- Referente a este Reglamento es importante señalar que como información confidencial se considerará:
  - ✓ La entregada con tal carácter por los particulares al Instituto incluyendo la relativa al Registro Federal de Electores.
  - ✓ Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión en términos de las disposiciones legales aplicables.
- La información del Instituto que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, deberá ser puesta a disposición del público a través del portal de internet del Instituto, o mediante solicitudes de acceso a la información, o bien, a través de los servicios de orientación que realiza IFETEL por medio de consultas telefónicas.

Por otro lado, y respecto a la Credencial para Votar que en el último recuadro se encuentre con 03, se tiene que:

Conforme a lo dispuesto por el artículo 200, párrafo 4 y Octavo Transitorio del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y lo resuelto por el Consejo General del Instituto, los días 7 de julio y 14 de septiembre de 2010, y por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el Recurso de Apelación SUP-RAP-109/2010, el pasado 25 de agosto de 2010, dice que las Credenciales para Votar "03" no se pueden utilizar legalmente como medio de identificación de los ciudadanos a partir del 1 de enero de 2011, con excepción de los estados de Guerrero, Baja California Sur, Hidalgo, Coahuila, México, Nayarit y Michoacán. En estas entidades federativas las credenciales "03" perderán su cualidad legal como medio de identificación y como documento para ejercer el derecho al voto en forma sucesiva, conforme a las fechas definidas para cada proceso electoral local en el año 2011.

Adicionalmente existe otro universo de credenciales denominadas "09" y "12" para las cuales el 21 de noviembre de 2012 el Consejo General del Instituto mediante el Acuerdo CG712/2012, delimitó la vigencia hasta el 31 de diciembre de 2013 de estas credenciales. El acuerdo indica que los registros de los titulares de las credenciales para votar que tengan como recuadros para el marcaje del año de la elección federal 00 03 06 09, denominadas "09", y 12 03 06 09, llamadas "12", serán excluidos de la Lista Nominal de Electores a partir del 1 de enero de 2014. Esto equivale a 11 millones de credenciales lo cual representa el 13.8% de la Lista Nominal de Electores. Las credenciales "09" y "12" serán vigentes en el 2014 únicamente en las entidades con Procesos Electorales Locales y hasta el día establecido para su Jornada Electoral.

Considerando lo anterior, se observa la necesidad de implementar elementos de control y de acceso rápido a la información de la Credencial para Votar que permitan promover y difundir los diversos servicios electorales que proporciona el Instituto, a fin de facilitar el acercamiento del ciudadano con la institución y atendiendo lo establecido en el marco jurídico, normativo y procedimental, contribuyendo con ello, en la generación de valor público de la institución.

## 5. Contenido de los Códigos y de la ZLM de la Credencial para Votar.

### 5.1 Información en los Códigos y de la ZLM.

A continuación se describe lo relativo a la información que estará contenida en los códigos bidimensionales PDF 417 y QR, así como en la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar,

#### a) Código de barras unidimensional Tipo 128.

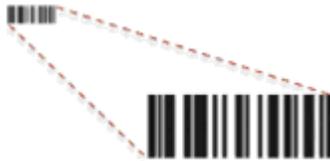


Figura 1. Código de barras unidimensional tipo 128.

El tamaño y la información a incorporar a este código es la siguiente.

**Capacidad del código unidimensional 4 X 12.4 mm: 10 bytes**

Dato	Visible en la Credencial para Votar	Tamaño en Bytes	Tipo de elemento
Código de Identificador de Credencial (CIC)	No	10	Control

Tabla 1. Contenido del Código tipo 128.

Este código proporciona a la Credencial para Votar la unicidad en su producción, toda vez que es único y asignado desde la creación del archivo para la producción de las credenciales.

**b) Código bidimensional tipo PDF-417.**

Con la evolución tecnológica de los dispositivos de lectura de códigos de barras, se ha conseguido que para la generación del código bidimensional tipo PDF-417, se pueda incorporar más información que la que se tiene actualmente en la Credencial para Votar (Tipo C), y que ésta sea leída e interpretada de forma rápida y adecuada.

Con la incorporación de las minucias completas de una huella dactilar a la Credencial para Votar, se proporciona mayor certeza para los servicios de autenticación de los ciudadanos mediante mecanismos biométricos, las minucias de la biometría de la huella a incorporar será del Tipo ANSI-INCITS 378.

Dato	Visible en la Credencial para Votar	Tamaño en Bytes
Las minucias de una huella dactilar	No	600
Edad	No	3
CURP	Sí	18
Clave de Elector	Sí	18
CIC	Sí	9
OCR	Sí	15
Nombre	Sí	32
Apellido Paterno	Sí	32
Apellido Materno	Sí	32
Calle, Num. Ext., Num Int.	No u Opcional a solicitud del ciudadano	40
Colonia y Código Postal	Sí	40
Nombre de Municipio	Sí	40
Estado	Sí	2
Municipio	Sí	3
Localidad	Sí	4
Año de registro	Sí	4
Emisión	Sí	4
Vigencia Hasta	Sí	4
Dígitos Verificadores de ZLM	Sí	4
Consecutivo FUAR	Sí	5

Tabla 2. Contenido del Código tipo PDF-417

Por otro lado, y para la corrección de errores para este tipo de códigos, se establecen 9 niveles (0 al 8), este nivel se utiliza para establecer redundancia de la información codificada, para que en caso de que se deteriore por manchas o roturas se pueda recuperar al máximo. Este nivel es considerado al generar el código PDF 417, sin embargo, para el caso del PDF 417 que será integrado a la Credencial para Votar, el valor del nivel a utilizar estará sujeto al volumen de la información almacenada, ya que existe una limitante para el almacenamiento, tomando en cuenta que la información será cifrada y estará generada en bytes.

No obstante lo anterior, actualmente se han hecho pruebas y se han generado PDF 417 con niveles 0, 1 y 2, los cuales están siendo analizados para determinar el nivel más adecuado que llevará el PDF 417 de redundancia para realizar su lectura. Se está considerando integrar un nivel de corrección que permita la mayor recuperación en caso de daño de dicho código, toda vez que la Credencial para Votar tendrá una vida útil de 10 años, sin embargo esto estará supeditado al tamaño de la información a almacenar en el dispositivo.

### c) Código bidimensional tipo QR.

El Código bidimensional tipo QR, tendrá una dimensión de 12 mm por 12 mm, y en el cual se integrarán los datos de acceso rápido que permitan el acceso a páginas *WEB*, con el fin de que el ciudadano pueda verificar el estatus de su situación registral, así como algunos otros servicios que se proporcionarán en materia electoral, como por ejemplo: el domicilio del módulo más cercano o la ubicación de la casilla electoral el día de la Jornada Electoral, entre otros.

Dato	Visible en la Credencial para Votar	Tamaño en Bytes
qr.ife.org.mx ( <i>url</i> )	No	46
OCR	Si	15
CIC	Si	9

Tabla 3. Contenido del Código tipo QR.

Se ha valorado que con el uso de los datos del OCR como identificador del ciudadano y el CIC como identificador de la credencial, se cuenta con todos los elementos para proporcionar los servicios relacionados con la situación registral del ciudadano, determinando la vigencia de su credencial y algunos otros servicios web. Estos datos no son confidenciales y se encontraran en claro dentro de dicho código.

En este sentido, y considerando que los dispositivos móviles (*Smartphone*, tabletas y laptops) cuentan con aplicaciones diversas para la lectura de códigos QR y acceso a Internet, la demanda de estos servicios se estará incrementando con el tiempo.

Como los servicios estarán basados con el acceso a una página *WEB*, el *url* o dominio no podrán ser cambiados o alterados durante el periodo de la vigencia de la Credencial.



Figura 2. Acceso a Servicios Web mediante el código QR de lectura rápida.

Los sistemas y aplicaciones que se generen para brindar estos servicios deberán ser desarrollados por la DERFE y se apegarán a las directrices de seguridad establecidas por la UNICOM determinando que no existen vulnerabilidades de seguridad y garantizando que no existen riesgos en la publicación de los servicios para acceder a la información.

Para la corrección de errores para este tipo de códigos, se establecen 4 niveles (L, M, Q y H), este nivel se utiliza para establecer redundancia de la información codificada, para que en caso de que se deteriore por manchas o roturas se pueda recuperar al máximo. Este nivel es considerado al generar el código QR, considerando como mínimo un nivel M con un 15 % de redundancia hasta el nivel H con un máximo de 30% de redundancia.

### d) Zona de Lectura Mecánica

La Zona de Lectura Mecánica se integra a la Credencial para Votar de acuerdo a las especificaciones técnicas de los documentos de viaje oficiales de lectura mecánica normada por el estándar de ICAO (Organización Internacional de Aviación Civil), el cual se puede consultar en la siguiente *url*:

[http://www.icao.int/publications/Documents/9303\\_p3\\_v1\\_cons\\_es.pdf](http://www.icao.int/publications/Documents/9303_p3_v1_cons_es.pdf).



	Estándar ICAO	Tamaño	Datos
Línea 1 del Código	2 letras para indicar el tipo de documento	2	Documento tipo Identificación
	3 letras para indicar el estado expeditor	3	País que lo expide México (MEX)
	Número de documento en máximo 9 caracteres	9	Código de Identificación de Credencial (CIC)
	Dígito verificador del Número de Documento	1	Dígito verificador del Número de Documento
	Separadores "<"	2	Separador de datos (el uso de los separadores dependerá del tamaño de la información que se integre)
	Datos opcionales a favor del país expedidor	13	OCR (13 dígitos, sección y consecutivo nacional del ciudadano)
	<b>Total</b>		<b>30</b>

Tabla 4. Contenido del Código de ZLM, Línea 1.

**Contenido de la segunda línea de la Zona de Lectura Mecánica.**



Figura 5. Descripción de la Zona de Lectura Mecánica, Línea 2

	Estándar ICAO	Tamaño	Datos
Línea 2 del Código	Fecha de nacimiento (AAMMDD)	6	Fecha de nacimiento del ciudadano
	Dígito verificador de la fecha de nacimiento	1	Dígito verificador de la fecha de nacimiento del ciudadano
	Sexo	1	Sexo del ciudadano
	Fecha de caducidad (AAMMDD)	6	Fecha de Vigencia (YY1231)
	Dígito verificador de la fecha de caducidad	1	Dígito verificador de la fecha de vigencia
	Nacionalidad (código de 3 letras)	3	Nacionalidad del Ciudadano (MEX)
	Datos opcionales a favor del país expeditor	9	OCR (Dos dígitos para el número de emisión) y 5 dígitos del FUAR
	Dígito verificador de las dos primeras líneas	1	Dígito verificador de la línea 1 y línea 2
	Separadores "<"	2	Separador de datos (el uso de los separadores dependerá del tamaño de la información que se integre)
	<b>Total</b>		<b>30</b>

Tabla 5. Contenido del Código de ZLM, Línea 2.

**Contenido de la tercera línea de la Zona de Lectura Mecánica.**

Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre



Figura 6. Descripción de la Zona de Lectura Mecánica, Línea 3

	Estándar ICAO	Tamaño	Datos
Línea 3 del Código	Identificador primario (apellido paterno)	7	Apellido paterno del ciudadano
	Identificador secundario (apellido materno y nombre)	19	Apellido Materno y nombre del ciudadano
	Separadores "<"	4	Separador de datos (el uso de los separadores dependerá del tamaño de la información que se integre)
	<b>Total</b>	<b>30</b>	

Tabla 6. Contenido del Código de ZLM, Línea 3.

Cabe mencionar que, además de que la Zona de Lectura Mecánica (ZLM), se construye en base a las recomendaciones del ICAO (Organización Internación de Avicación Civil), también la Credencial para Votar considera en su conjunto, atiende las recomendaciones que hace el propio ICAO para prevenir y mitigar las amenazas de seguridad en cada paso del proceso para la emisión de la Credencial para Votar, los cuales se describen en la *Guide for Assessing Security of Handling and Issuance of Travel Documents*.

Para tal efecto, desde las características físicas, técnicas, seguridad, resistencia al ataque, entre otros cumple con dichas recomendaciones, así como al proceso de fabricación y personalización es de alta seguridad, se cuenta con estrictos controles se seguridad de la información, alta seguridad del sitio en donde se personalizará el documento, existe un estricto control de materiales e insumos, destrucción de los merma, almacenes seguros, control de acceso, cumpliendo con las recomendaciones de dicho Organismo Internacional.

Finalmente, los servicios de valor agregado, de los Códigos y de la ZLM mencionados anteriormente, estarán apegados a los lineamientos para el acceso, rectificación, cancelación, oposición y validación de datos personales en posesión de la DERFE, por lo que al tratarse de información confidencial la respuesta de los servicios será de forma binaria, esto es de si se cuenta o no con la información, no proporcionando información de esta índole bajo ninguna circunstancia.

### 5.2 Tecnologías para la protección de la información

Para garantizar el resguardo de la información en la Credencial para Votar a almacenar en el Código PDF-417, se han identificado algunas formas para cifrar la información, producto de esto se definió la utilización de uno de los esquemas de cifrado para la información que está clasificada como confidencial, este cifrado se conoce como cifrado simétrico, el cual permite ocultar la información y la llave que es utilizada para cifrar la información, es la misma que se utiliza para descifrar la información, por lo que el Instituto sería el único ente para acceder a la información, de manera que solo pueda ser utilizado para los servicios dentro del Instituto, toda vez que que uno de los estándares internacionales más utilizados en este tipo de procesos de seguridad es el conocido como Advanced Encryption Standard (AES), se utilizará dicho algoritmo con un tamaño de llave de 256 bits.

Para este caso, el tamaño de la información que será cifrada por medio del algoritmo simétrico es similar a la información ya cifrada, es decir, no existe un incremento significativo en el volumen de información al utilizar este tipo de cifrado.

Otro de los esquemas considerados para el cifrado de la información, son los algoritmos asimétricos, los cuales consideran el uso de llaves para el manejo de la información, es decir, se utiliza una sola llave para el cifrado, misma que es distinta a la utilizada para realizar el descifrado para poder acceder a los datos, lo que permite garantizar y certificar al generador de la información, toda vez que, se verifica que la información que contiene el medio de almacenamiento fue generada por el dueño de la misma.

En este sentido, solo podrán acceder a la información las entidades autorizadas, sin embargo, el tamaño de este tipo de cifrado se incrementa entre el 10% y el 33% con respecto al tamaño de la información a cifrar y depende del tamaño de la robustez de la llave que se considere utilizar (...512, 1024, 2048, 4096...).

Asimismo, y derivado de la conveniencia de poder compartir la llave de acceso a los datos, y que la robustez de los algoritmos asimétricos proporcionan mayor seguridad que los algoritmos simétricos y que los servicios prestados no dependerían de una conexión permanente con el Instituto.

Por todo lo anterior, se determina que el contenido del código PDF-417, se llevará a cabo con un cifrado asimétrico integrado por los datos visibles de la Credencial para Votar, y un cifrado simétrico para la minucia del ciudadano correspondiente y los datos del domicilio correspondientes a la calle, número exterior, número interior, colonia y código postal, tal y como se muestra en la siguiente tabla.

Dato	Tipo de Cifrado	Dato	Tipo de Cifrado
Las minucias de una huella dactilar	Simétrico	Nombre de Municipio	Asimétrico
Edad	Asimétrico	Estado	Asimétrico
CURP	Asimétrico	Municipio	Asimétrico
Clave de Elector	Asimétrico	Localidad	Asimétrico
CIC	Asimétrico	Año de registro	Asimétrico
OCR	Asimétrico	Emisión	Asimétrico
Nombre	Asimétrico	Vigencia Hasta	Asimétrico
Apellido Paterno	Asimétrico	Dígitos Verificadores de ZLM	Asimétrico
Apellido Materno	Asimétrico	Consecutivo FUAR	Asimétrico
Calle, Num. Ext., Num Int.	Simétrico		
Colonia y Código Postal	Simétrico		

Tabla 7. Cifrado del PDF-417 por dato.

La información a integrar en el código PDF-417 de la Credencial para Votar, estará almacenada por los datos de forma posicional, es decir, que el bloque de datos correspondientes a la Credencial para Votar ocupará el mismo espacio al ser codificadas, y la minucia será el último dato a ser resguardado, por lo que en caso de ser menor a 600 bytes, se rellenará por espacios, y en caso de ser mayor esta se ajustará al tamaño correspondiente.

Adicionalmente, y con el fin de instrumentar las acciones para la incorporación de la información al código PDF 417, se realizaron pruebas de cifrado a través de los algoritmos antes señalados.

Para tal efecto, se realizaron las pruebas para determinar el crecimiento proporcional de las cadenas utilizando el cifrado asimétrico, por lo que se establecieron las siguientes condiciones:

- Las cadenas de datos que se utilizaron fueron de 1155 bytes
- Se utilizó el algoritmo RSA, el cual se encuentra reconocido como uno de los métodos para la generación de firmas electrónicas por el *National Institute of Standards and Technology* (NIST), del mismo modo es señalado para la autenticación en conexiones *SFTP* en los Estándares Federales de Procesamiento de la Información (FIPS por sus siglas en inglés)
- Se utilizó en todos los casos *encoding* ISO 8859-1 para el manejo de símbolos y caracteres especiales.

Como resultado de las pruebas se obtuvo lo siguiente:

	Tamaño de Llave		
	1024 bits	2048 bits	3072 bits
	<i>Tamaño de la Cadena de Datos (bytes)</i>	<i>Tamaño de la Cadena de Datos (bytes)</i>	<i>Tamaño de la Cadena de Datos (bytes)</i>
<b>Registro Original</b>	<b>1155</b>	<b>1155</b>	<b>1155</b>
<b>Cifrado Asimétrico Único (CAU)</b>	<b>1280</b>	<b>1280</b>	<b>1536</b>
<b>Porcentaje de incremento</b>	<b>10.82%</b>	<b>10.82%</b>	<b>32.99%</b>
<b>Tiempo promedio descifrado</b>	0.002 seg.	0.003 seg.	0.004 seg.

Tabla 8. Resultados de las pruebas de cifrado asimétrico único.

Como se puede observar, el tamaño de la cadena de datos se incrementa significativamente para el uso de una llave de 3072 bits, lo cual tiene como principal limitante el espacio que ocupará en la capacidad del PDF 417 de la Credencial para Votar.

En este sentido, diversas instituciones de reconocimiento internacional como la “*National Institute of Standards and Technology (NIST)*” y la “*EMC Corporation*” a través de su rama de investigación en seguridad de redes y cómputo la “*RSA Security LLC*”, recomiendan que el tamaño mínimo de la llave para algoritmos de cifrado asimétrico sea de 1024 bits en contextos corporativos para garantizar una robustez mínima de seguridad y de 2048 bits en contextos de resguardo con información altamente sensible.

Con base en el comportamiento identificado en las pruebas y los criterios proporcionados por las instituciones mencionadas, se determina que la codificación y cifrado de la información de los datos de la Credencial para Votar a integrar en el código bidimensional tipo PDF 417, se realizará con un algoritmo de cifrado asimétrico con una llave de 2048 bits.

Adicionalmente, y para la generación y resguardo de las llaves para el cifrado y descifrado de la información, se desarrollará un protocolo que permita asegurar y garantizar el buen uso de las mismas, en el cual se establecerán los roles, responsabilidades, así como la forma en que se protegerán las mismas.

Para tal efecto, se está considerando que no exista un solo servidor para la generación de las llaves que conforman la información del Código PDF-417; sino en dos servidores separados, es decir, sólo se encontrarán en cada servidor los parámetros de inicialización para crear la llave, misma que será creada de manera dinámica sin que viaje a través de la red cada que se realice una consulta a un componente conocido como “Custodio”.

El acceso a dicho componente se encontrará restringido y solo podrá acceder otro componente que sea invocado a través del SIIRFE. Del mismo modo, del lado de dicho aplicativo que tiene acceso al “Custodio” se tendrá un archivo con las credenciales de acceso cifradas, las cuales serán el complemento para la generación de la llave, dichas credenciales se encontrarán cifradas a través de sistema.

En un servidor se tendrá el Custodio y el archivo con los parámetros para la inicialización de las llaves (*Keystore*), mientras que en otro servidor independiente, se tendrá el componente que realizará las peticiones y las credenciales de acceso cifradas. Para el caso del primer servidor, una entidad tendrá acceso y responsabilidad sobre el mismo pero no podrá acceder al segundo servidor; y de manera inversa habrá una entidad con acceso y responsabilidad para custodiar el segundo servidor, pero no podrá acceder al primero con la excepción del componente destinado para dicho fin.

La generación de la *keystore* y las credenciales cifradas en el ambiente productivo se hará de manera única y posteriormente quedará inhabilitada dicha funcionalidad.

En el siguiente Diagrama se describe de manera general la operación del protocolo para cifrado y descifrado de la información considerando los algoritmos simétrico y asimétrico.





Figura 8. Uso y aplicación del PDF 417 mediante el tipo de cifrado.

## 6. Aplicación de los Códigos y de la ZLM de la Credencial para Votar.

A continuación se describen los planteamientos y requerimientos que se han identificado para el uso de los códigos de acceso rápido a la información, así como la Zona de Lectura Mecánica conforme a las atribuciones del Instituto Federal Electoral, y en particular a la relación que tiene la Institución con la sociedad, considerando los elementos contenidos en la Credencial para Votar mediante las aplicaciones desarrolladas para este fin.

### a) Verificación de Afiliados para el registro de Agrupaciones y Partidos Políticos.

La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (DEPPP), la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM) y la DERFE definieron e implementaron un esquema para la verificación de los participantes en las asambleas estatales y distritales relacionadas con las agrupaciones que pretenden constituirse como partido político. Para cumplir con dicho fin se instrumentó la verificación de la Credencial para Votar del ciudadano que la porta, mediante la lectura del Código de Identificación de Credencial que está contenido en el código de barras unidimensional tipo 128, lo que permite realizar la verificación de la información del ciudadano en la base de datos del Padrón Electoral. Adicionalmente, y con la incorporación del código de Acceso Rápido (QR por sus siglas en inglés) será posible hacer más eficientes los procesos de registro en mención.

### b) Urna electrónica.

El Instituto ha instrumentado una serie de iniciativas para revisar la factibilidad de llevar a cabo el proceso del voto electrónico. Para tal fin se han realizado algunos ejercicios con urnas electrónicas por parte de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), sin embargo, es necesario complementar los ejercicios realizados con el registro de los ciudadanos a través de una lista nominal electrónica, y para este caso será necesario realizar la verificación de la Credencial para Votar mediante los elementos informáticos que permitan determinar que el ciudadano que presenta la Credencial para Votar, es el mismo que aparece en la misma (autenticación del ciudadano a través de comparaciones y/o validaciones de los datos de la Credencial para Votar, de los datos del ciudadano, y de la información biométrica).

La expectativa del voto electrónico está supeditada directamente a la confianza que se pueda transmitir a los partidos políticos y a la ciudadanía, por lo que se hace esencial promover los mecanismos y procedimientos que permitan proporcionar certeza y legalidad para el ejercicio del voto, así como implementar una plataforma que pueda ser utilizada por los funcionarios de casilla en la jornada electoral para atender las funciones encomendadas.

**c) Servicios de información**

La DERFE está analizando la factibilidad de acercar los servicios de atención ciudadana a los ciudadanos, por lo que tiene considerado la implementación de servicios electrónicos que permitan el acceso de forma directa a los servicios *WEB* de información del Instituto, con la incorporación del código de acceso rápido QR en la Credencial para Votar, se podrá consultar su situación registral, verificar la vigencia de la Credencial para Votar, ubicar su casilla el día de la jornada electoral, poder realizar un trámite de Reimpresión o Reemplazo de la Credencial por Vigencia, entre otros.

**d) Servicios al ciudadano.**

Derivado de que la Credencial para Votar es uno de los documentos más utilizados como identificación, los ciudadanos para solicitar la apertura de créditos y/o el acceso a servicios diversos (salud, transacciones comerciales, créditos del ISSSTE, IMSS, entre otros) tienen que proporcionar su Credencial para Votar, por lo que las instituciones públicas o privadas han solicitado al Instituto que se pueda llevar a cabo la verificación de los datos de la Credencial para Votar con la información que se encuentra en la base de datos del Padrón Electoral, incluso se ha planteado la necesidad de autenticar mediante el uso de la información biométrica al portador de la Credencial para Votar, esto con el fin de mitigar los fraudes debido a credenciales que no fueron generadas por el Instituto o en su caso por usurpaciones de la identidad.

**e) Posibles necesidades**

Actualmente, se ha identificado que existen productos en el mercado que realizan la validación de los elementos de la Credencial para Votar, los cuales son desarrollados por empresas que promueven este tipo de servicios con el fin de apoyar a las instituciones públicas y/o privadas en la verificación de los elementos de seguridad y de información de la Credencial para Votar, lo cual contribuye a mitigar los fraudes o suplantaciones de la identidad, sin embargo, se considera que el uso de estos productos no cuentan con la normatividad aplicable y/o procedimientos establecidos por el Instituto, lo que no permite dar certeza a los usuarios de estos productos sobre la autenticidad de la Credencial para Votar.

A partir de todos estos planteamientos o requerimientos, el Instituto tiene el objetivo primordial de promover *Servicios de Valor Agregado* a la Sociedad, que promuevan los servicios que proporciona el Instituto para satisfacer las demandas del uso y aplicación de los productos y servicios electorales, manteniendo en todo momento la confidencialidad de los datos que proporcionan los ciudadanos.

Para tal efecto, se implementaran servicios mediante tecnologías de uso específico (producción de credenciales y uso de biométricos) que permitan identificar y/o autenticar al ciudadano que porta una Credencial para Votar, lo cual contribuirá a mejorar y fortalecer la percepción ciudadana hacia el Instituto, así como el incremento de la calidad del Padrón Electoral. Dichos servicios están considerados para operar en línea, sin embargo existe un universo significativo de ciudadanos que carecen de acceso a internet, por lo que el uso y aplicación de los códigos bidimensionales de acceso rápido PDF 417, así como la zona de lectura mecánica permitirán proporcionar servicios con aplicaciones desarrolladas por el Instituto fuera de línea, únicamente con la lectura de dichos elementos que forman parte de la Credencial para Votar.

Finalmente, y como parte de los servicios que se brindarán a los ciudadanos, a través del nuevo Modelo de la Credencial para Votar, se considera el desarrollo y disposición de aplicaciones que permitan mediante la lectura de los códigos de acceso rápido de la Credencial para Votar mediante el uso de dispositivos electrónicos, PC, MAC, *PDA's*, *Smartphone* y otros dispositivos móviles con el fin de verificar la información que integran de los códigos con los permisos y controles seguros que implementará el Instituto.

En este sentido, se considera que las aplicaciones para el acceso a los códigos (PDF 417 y QR) serán desarrolladas e implementadas por el Instituto con el fin de que puedan ser descargadas o acceder a ellas de manera fácil para que se lleve a cabo la verificación de los datos de la Credencial para Votar. En este sentido, se tiene la visión de que estas aplicaciones vayan evolucionando para que se puedan utilizar sin el uso de la internet o en su caso que promuevan una serie de servicios de información que permitan un acercamiento del Instituto con el Ciudadano para conocer y difundir servicios e información sobre aspectos electorales.

Con base en lo anterior, y con el fin de establecer para el alcance que se tiene actualmente y está descrito en el presente documento, a continuación se describe el uso de los códigos y su aplicación, con un fin enunciativo más no limitativo, toda vez que los usos y aplicaciones estarán evolucionando y adaptando conforme lo permita la tecnología, normatividad, seguridad, etc., con el fin de cumplir con el objetivos.

Para el caso el caso de la minucia, esta será cifrada a través de un algoritmo simétrico con una llave de AES 256 bits, ya a modo similar que en el caso de la llave asimétrica, se tomaron a consideración las directivas establecidas por el Gobierno de los Estados Unidos de América, que dicta que en los casos de uso de cifrado de este tipo la llave debe tener una longitud establecida de 192 o 256 bits para información sensible, siendo la segunda opción es la más robusta.

En general el uso del cifrado por algoritmo simétrico se deriva de la necesidad de que el tamaño en las cadenas resultantes del cifrado, tengan un crecimiento mínimo en comparación con la cadena original. Del mismo modo, el separar la minucia con un cifrado distinto representa mayor fortaleza y seguridad en la totalidad de la cadena.

Uso y aplicación de los Códigos y de la ZLM de la Credencial para Votar	Códigos y Zona de Lectura Mecánica considerados
Verificación de Afiliados para el registro de Agrupaciones y Partidos Políticos.	QR
Urna electrónica.	PDF-417
Servicios de información	QR
Servicios al ciudadano.	PDF-417, QR
Posibles necesidades (Servicios de Valor Agregado)	PDF-417, ZLM

### 7. Glosario de términos y Acrónimos.

Acrónimos	Definición
AAMMDD	2 dígitos del año, 2 dígitos del mes y 2 dígitos del día
AES	Advanced Encryption Standard
APN	Agrupación Política Nacional
CIC	Código identificador de la Credencial
COFIPE	Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales
CNV	Comisión Nacional de Vigilancia
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CPV	Credencial para Votar
CURP	Código Único del Registro de Población
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal Electoral
FIPS	Estándares Federales de Procesamiento de la Información
ICAO	International Civil Aviation Organization
IFE	Instituto Federal Electoral
IFETEL	Call Center del IFE
NIST	National Institute of Standards and Technology
OCR	Número identificador de la Credencial se conforma por la sección electoral y un consecutivo.
PPN	Partido Político Nacional
PDF-417	Código de barras de bidimensional tipo PDF-417
QR	Código de barras de bidimensional Quick Response
SFTP	Secure File Transfer Protocol
SIIRFE	Sistema de Integral de Información del Registro Federal Electoral
SIE	Subsistema de Información Ejecutiva
SVA	Servicios de Valor Agregado
SIIM	Solución Integral de Identificación Multibiométrica
OPP	Organismo Público o Privado
UNICOM	Unidad Técnica de Servicios de Informática del IFE
URL	Uniform Resource Locator
WSQ	Wavelet Scalar Quantization
ZLM	Zona de Lectura Mecánica



Coordinación de Procesos Tecnológicos

Oficio No. CPT/4612/2013

México, D.F., 21 de octubre de 2013

Asunto: Dictamen de Factibilidad Técnica sobre el uso y Aplicación de los Códigos bidimensionales y la Zona de Lectura Mecánica del nuevo Modelo de la Credencial para Votar.

**Ing. Jorge H. Torres Antuñano**  
**Encargado de Despacho de la**  
**Unidad de Servicios de Informática**  
**Presente**

Por instrucciones del Ing. René Miranda Jaimes, Encargado de Despacho de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, y en el contexto de las actividades relacionadas con el Proyecto del Servicio de Producción de Formatos de Credencial para Votar, en particular al Dictamen de Factibilidad Técnica respecto a la función de los códigos de barras bidimensionales mediante archivo portátil de datos tipo 417 (PDF-417), de almacenamiento y acceso rápido (QR), así como de zona de lectura mecánica (ZLM) impresos en la Credencial para Votar, me permito informarle que en la Sesión Extraordinaria de la Comisión del Registro Federal de Electores (CRFE) -efectuado el pasado 18 de octubre de 2013-, se aprobó que los datos de calle, número exterior y número interior del domicilio contenidos en la Credencial para Votar, se incorporen de manera visible o encriptada, a solicitud de la ciudadana o el ciudadano, esto en razón del acatamiento a lo ordenado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la resolución del Recurso de Apelación con número de expediente SUP-RAP-37/2013.

Al respecto, solicito su valiosa intervención con la finalidad de que se lleve a cabo, si fuera el caso, una actualización al Dictamen de Factibilidad número 1/2013, en particular al código de barras bidimensional mediante archivo portátil de datos tipo 417, considerando las siguientes dos formas de cifrado de datos:

- 1. Cifrado simétrico para los datos confidenciales del ciudadano:** las minucias de una de las huellas del ciudadano, los datos de calle, número exterior y número interior, relativos a su dirección. Este cifrado permite que únicamente el Instituto cuente con acceso a ellos, mediante la lectura y descifrado de los mismos.
- 2. Cifrado asimétrico para los datos de control del Instituto y los que están visibles en la Credencial para Votar:** CURP, clave de elector, CIC, OCR, nombre, apellido paterno, apellido materno, colonia, código postal, nombre de municipio, estado, municipio, localidad, año de registro, emisión, vigencia hasta, dígitos verificadores de ZLM, consecutivo FUAR, y aquellos datos que integra el Instituto conforme al acuerdo del Consejo General CG732/2012 (Edad). Con este tipo de cifrado el Instituto podrá determinar a qué instituciones les dará acceso, siempre y cuando se establezcan los convenios correspondientes.

En la siguiente tabla, se especifica la información a incorporar en el código tipo PDF-417.

Dato	Visible en la Credencial para Votar	Tamaño en Bytes
Las minucias de una huella dactilar	No	600
Edad	No	3
CURP	Sí	18
Clave de Elector	Sí	18
CIC	Sí	9
OCR	Sí	15
Nombre	Sí	32
Apellido Paterno	Sí	32
Apellido Materno	Sí	32
Calle, Num. Ext., Num Int.	No u Opcional a solicitud del Ciudadano	40

Colonia y Código Postal	Sí	40
Nombre de Municipio	Sí	40
Estado	Sí	2
Municipio	Sí	3
Localidad	Sí	4
Año de registro	Sí	4
Emisión	Sí	4
Vigencia Hasta	Sí	4
Dígitos Verificadores de ZLM	Sí	4
Consecutivo FUAR	Sí	5

En la siguiente tabla, se especifica el tipo de cifrado que aplica a la información almacenada en el código tipo PDF-417.

Dato	Visible en la Credencial para Votar	Tipo de Cifrado
Las minucias de una huella dactilar	No	Simétrico
Edad	No	Asimétrico
CURP	Sí	Asimétrico
Clave de Elector	Sí	Asimétrico
CIC	Sí	Asimétrico
OCR	Sí	Asimétrico
Nombre	Sí	Asimétrico
Apellido Paterno	Sí	Asimétrico
Apellido Materno	Sí	Asimétrico
Calle, Num. Ext., Num Int.	No u Opcional a solicitud del Ciudadano	Simétrico
Colonia y Código Postal	Sí	Simétrico
Nombre de Municipio	Sí	Asimétrico
Estado	Sí	Asimétrico
Municipio	Sí	Asimétrico
Localidad	Sí	Asimétrico
Año de registro	Sí	Asimétrico
Emisión	Sí	Asimétrico
Vigencia Hasta	Sí	Asimétrico
Dígitos Verificadores de ZLM	Sí	Asimétrico
Consecutivo FUAR	Sí	Asimétrico

En razón de lo anterior, se adjunta al presente el documento denominado "Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar (Versión 1.8)" para su consideración.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

**Mtro. Alejandro Andrade Jaimes**

**Coordinador**

C.c.p. Ing. René Miranda Jaimes.- Encargado de Despacho de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.- Presente.

Mtro. Sergio Martínez Gonzalez.- Director de Desarrollo y Operación de Sistemas.- Presente.

Lic. Julio Alberto Carrillo Martínez.- Director de Infraestructura y Tecnología Aplicada.- Presente

Lic. Alejandro Sosa Durán.- Director de Productos y Servicios Electorales.- Presente.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

**Unidad Técnica de Servicios de Informática****Oficio UNICOM / 2372 / 2013****México, D. F., 22 de octubre de 2013**

**Mtro. Alejandro Andrade Jaimes**  
**Coordinador de Procesos Tecnológicos**  
**Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores**  
**Presente**

En respuesta a su oficio DERFE/4612/2013, por el que solicita la actualización al Dictamen de Factibilidad número 1-2013, respecto de las funciones de los códigos de barra bidimensionales, impresos en la Credencial para Votar, y una vez realizado el análisis de la información proporcionada, anexo al presente me permito hacerle entrega del Dictamen de Factibilidad 2-2013.

Es importante mencionar que, dicho Dictamen respalda únicamente la factibilidad de las funciones de los códigos de barra bidimensional, tal como está plasmado el documento "Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar (Versión 1.8)".

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente**

**Ing. Jorge Humberto Torres Antuñano**  
**Encargado de Despacho de la**  
**Unidad Técnica de Servicios de Informática**

C.c.e.p. **Lic. Edmundo Jacobo Molina.**- Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral.- Presente.

**Ing. René Miranda Jaimes.**- Encargado de Despacho de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.- Presente.

JHTA/JAGG/EDT



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

## UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA

## DICTAMEN DE FACTIBILIDAD 2 - 2013

**DICTAMEN DE FACTIBILIDAD TÉCNICA, RESPECTO A LA FUNCIÓN DE LOS CÓDIGOS: DE BARRAS BIDIMENSIONALES - MEDIANTE ARCHIVO PORTÁTIL DE DATOS TIPO 417 (PDF-417)-, DE ALMACENAMIENTO Y ACCESO RÁPIDO (QR), ASÍ COMO DE ZONA DE LECTURA MECÁNICA (ZLM) IMPRESOS EN LA CREDENCIAL PARA VOTAR.**

**ANTECEDENTES**

1. En sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral, celebrada el 30 de junio de 1998, se acordó la creación de la Unidad Técnica de Servicios de Informática.
2. En sesión extraordinaria, de fecha 17 de septiembre de 1998, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, aprobó las Bases del Proyecto Integral en Materia Informática.
3. Como parte de las atribuciones, establecidas en el artículo 128 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores es la instancia del Instituto Federal Electoral que expide la Credencial para Votar, razón por la cual, sometió a consideración del Consejo General del Instituto Federal Electoral el Proyecto de Acuerdo para modificar el modelo de la Credencial para Votar.
4. En sesión extraordinaria celebrada el 21 de noviembre de 2012, mediante acuerdo CG732/2012, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, aprobó modificar el modelo de la Credencial para Votar.
5. El 22 de noviembre de 2012, mediante oficio UNICOM/4283/2012, la Unidad Técnica de Servicios de Informática solicitó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, la información relativa a los aspectos necesarios para atender el resolutiveo tercero del mencionado acuerdo CG732/2012 del Consejo General del Instituto Federal Electoral.
6. Con fecha 27 de noviembre de 2012, se recibió el oficio DERFE/2009/2012, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores asigna el enlace que colaborará con la Unidad Técnica de Servicios de Informática para proporcionar la información necesaria que permita dar cumplimiento a lo establecido en el acuerdo mencionado.
7. El 17 de enero de 2013, la Unidad Técnica de Servicios de Informática, mediante oficio UNICOM/0112/2013, solicita información sobre los escenarios en los que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores tiene considerado hacer uso de los códigos de barras bidimensionales (PDF417), de almacenamiento y acceso rápido (QR) y de la zona de lectura mecánica (ZLM) que formarán parte del nuevo modelo de la credencial para votar.
8. Mediante oficio DERFE/899/2013, recibido el 7 de febrero de 2013, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores remite el documento denominado "Servicios de valor agregado para los organismos públicos y privados, uso y aplicación de los códigos de barras en la credencial para votar, definición del proyecto, versión 1.1"
9. El 30 de abril de 2013, inició el procedimiento de Licitación Pública Internacional Abierta número LP-IFE-018/2013 para la contratación del "Servicio Integral para la Producción y Entrega de la Credencial para Votar bajo el esquema de Servicios Externos para la fabricación del nuevo modelo de la Credencial para Votar", mismo que concluyó el 17 de julio de 2013 con la firma del contrato número IFE-051/2013.

10. Con fecha 24 de septiembre de 2013, mediante oficio CPT/3805/2013, la Coordinación de Proceso Tecnológicos, adscrita a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, remite el documento denominado "Programa de Actualización y Renovación de la Credencial para Votar, Proyecto del Servicio de Producción de Formatos de Credencial para Votar, Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar, Versión 1.6".
11. En respuesta al oficio CPT/3805/2013, con fecha 27 de septiembre de 2013, la Unidad Técnica de Servicios de Informática, remite -mediante oficio UNICOM/2135/2013-, observaciones al documento, con la finalidad de estar en posibilidades de emitir el Dictamen de Factibilidad para atender el resolutivo tercero del acuerdo CG732/2012 del Consejo General del Instituto Federal Electoral.
12. El 30 de septiembre de 2013, mediante oficio DERFE/4685/2013, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, atiende a las observaciones emitidas por la Unidad Técnica de Servicios de Informática, a través del documento denominado "Programa de Actualización y Renovación de la Credencial para Votar, Proyecto del Servicio de Producción de Formatos de Credencial para Votar, Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar, Versión 1.7".
13. El 2 de octubre de 2013, mediante oficio UNICOM/2258/2013, la Unidad Técnica de Servicios de Informática remite el Dictamen de Factibilidad 1-2013, respecto de las funciones de los códigos de barra bidimensionales impresos en la Credencial para Votar, tal como está plasmado el documento "Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar (Versión 1.7)".
14. En sesión extraordinaria de la Comisión del Registro Federal de Electores (CRFE) -efectuada el pasado 18 de octubre de 2013-, se aprobó que los datos de calle, número exterior y número interior del domicilio contenidos en la Credencial para Votar, se incorporen de manera visible o encriptada, a solicitud de la ciudadana o el ciudadano, en razón del acatamiento a lo ordenado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la resolución del Recurso de Apelación con número de expediente SUP-RAP-37/2013.
15. El 21 de octubre de 2013, mediante oficio DERFE/4612/2013, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, solicita la actualización al Dictamen Factibilidad número 1-2013, emitido por la Unidad Técnica de Servicios de Informática, a través del documento denominado "Programa de Actualización y Renovación de la Credencial para Votar, Proyecto del Servicio de Producción de Formatos de Credencial para Votar, Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar, Versión 1.8".

--o--

#### CONSIDERANDO

1. Que de conformidad a lo mencionado en el punto tercero, inciso i) del acuerdo del Consejo General por el que se crea la Unidad Técnica de Servicios de Informática, dicha Unidad tiene la atribución de coordinar, apoyar y atender las acciones de todas las áreas del Instituto en materia de informática y cómputo como una oficina de servicio institucional.
2. Que a partir del año 1992 el Instituto Federal Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, ha emitido formatos de Credencial para Votar, incorporándoles nuevos elementos de seguridad.

3. Que en términos de lo mencionado en el artículo 64 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, la Unidad Técnica de Servicios de Informática estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá entre sus atribuciones:
  - k) Brindar asesoría y soporte técnico en materia de informática a las diversas áreas del Instituto;
  - p) Colaborar con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en el establecimiento de los criterios y tecnologías para la actualización y mantenimiento de la Infraestructura informática del Padrón Electoral
4. Que en el punto Tercero del Acuerdo CG732/2012 del Consejo General del Instituto Federal Electoral, se instruye a la Unidad Técnica de Servicios de Informática para que conozca y evalúe, mediante un dictamen de factibilidad, la función de los códigos: de barras bidimensionales -mediante archivo portátil de datos tipo 417 (PDF-417)-, de almacenamiento y acceso rápido (QR), así como de zona de lectura mecánica (ZLM).

De conformidad con los antecedentes y considerandos vertidos y después del análisis de la documentación relativa a la función de los códigos: de barras bidimensionales -mediante archivo portátil de datos tipo 417 (PDF-417)-, de almacenamiento y acceso rápido (QR), así como de zona de lectura mecánica (ZLM), presentada por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, la Unidad Técnica de Servicios de Informática emite el presente:

#### DICTAMEN

Con base en lo propuesto por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, respecto a las funciones de los códigos impresos en la Credencial para Votar -relacionadas en el ANEXO UNO-, se dictaminan como técnicamente factibles:

- La función propuesta del código bidimensional del tipo Archivo Portátil de Datos (PDF por sus siglas en inglés) tipo 417, **en lo relativo a su uso para la urna electrónica, servicios al ciudadano y posibles necesidades.**
- La función propuesta del código bidimensional de almacenamiento y acceso rápido QR, **en lo relativo a su uso para la verificación de Afiliados para el registro de Agrupaciones y Partidos Políticos, Servicios de información y Servicios al ciudadano.**
- Así como la función del código de zona de lectura mecánica, **en lo relativo a su uso para los servicios de valor agregado a la sociedad.**

Cabe señalar que, el presente Dictamen respalda únicamente la factibilidad tal como está plasmado el documento "*Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar (Versión 1.8)*" remitido mediante el oficio DERFE/4612/2013, siendo responsabilidad de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores la veracidad de la información que sustenta en la documentación presentada a la Unidad Técnica de Servicios de Informática.

--0--

---

**Ing. Jorge Humberto Torres Antuñano**  
**Encargado de Despacho de la**  
**Unidad Técnica de Servicios de Informática**



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA

DICTAMEN DE FACTIBILIDAD 2 - 2013

## ANEXO UNO

### 1. Código bidimensional tipo PDF-417.

El formato PDF-417 es un tipo de código de barras bidimensional que tiene una alta capacidad de almacenamiento de datos en comparación con otros códigos de barras lo que posibilita su uso como un archivo portátil de datos. Al igual que otros formatos de códigos de barras lineales la función principal del código bidimensional tipo PDF-417 es automatizar y hacer más eficiente la lectura y evitar los errores humanos durante el proceso de captura de datos.

#### 1.1. Especificaciones y ubicación del código bidimensional tipo PDF-417 en la credencial para votar.

Derivado del análisis del documento elaborado por la Coordinación de Procesos Tecnológicos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal Electoral denominado “Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar (Versión 1.8)”, se identifican las siguientes especificaciones para el código bidimensional tipo PDF-417.

##### a) Información contenida en el código tipo PDF-417.

La siguiente tabla especifica la información a incorporar en el código tipo PDF-417.

Dato	Visible en la Credencial para Votar	Tamaño en Bytes
Las minucias de una huella dactilar	No	600
Edad	No	3
CURP	Sí	18
Clave de Elector	Sí	18
CIC	Sí	9
OCR	Sí	15
Nombre	Sí	32
Apellido Paterno	Sí	32
Apellido Materno	Sí	32
Calle, Num. Ext., Num Int.	No u Opcional a solicitud del ciudadano	40
Colonia y Código Postal	Si	40
Nombre de Municipio	Sí	40
Estado	Sí	2
Municipio	Sí	3
Localidad	Sí	4
Año de registro	Sí	4
Emisión	Sí	4
Vigencia Hasta	Sí	4
Dígitos Verificadores de ZLM	Sí	4
Consecutivo FUAR	Sí	5

**b) Controles para la protección de la información contenida en el código tipo PDF-417.**

En el documento “Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar (Versión 1.8)” se establece que para garantizar que sólo las entidades autorizadas por el Instituto Federal Electoral tengan acceso a la información almacenada en el código bidimensional tipo PDF-417, se aplicará un proceso de cifrado a la información de acuerdo a lo siguiente:

- i. Se aplicará un proceso de cifrado asimétrico para los datos visibles de la Credencial para Votar,
- ii. Se aplicará un cifrado simétrico para los datos correspondientes a la minucia del ciudadano así como para los datos correspondientes al domicilio del ciudadano (calle, número exterior, número interior, colonia y código postal).

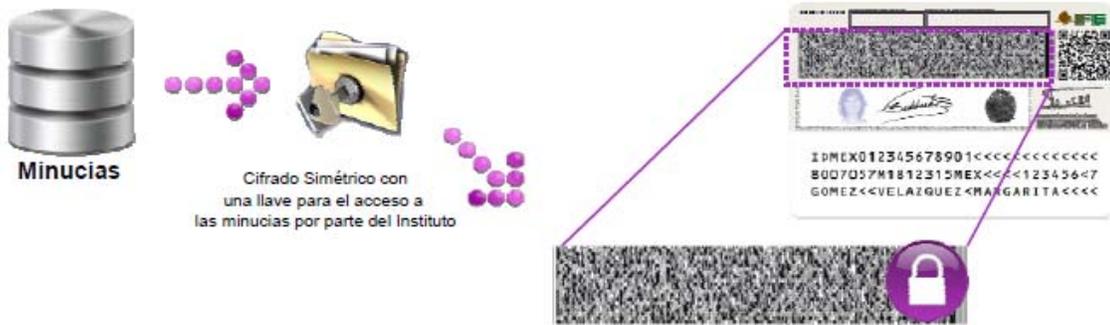
La siguiente tabla especifica el tipo de cifrado que aplica a la información almacenada en el código tipo PDF-417.

Dato	Visible en la Credencial para Votar	Tipo de cifrado
Las minucias de una huella dactilar	No	Simétrico
Edad	No	Asimétrico
CURP	Sí	Asimétrico
Clave de Elector	Sí	Asimétrico
CIC	Sí	Asimétrico
OCR	Sí	Asimétrico
Nombre	Sí	Asimétrico
Apellido Paterno	Sí	Asimétrico
Apellido Materno	Sí	Asimétrico
Calle, Num. Ext., Num Int.	No u Opcional a solicitud del ciudadano	Simétrico
Colonia y Código Postal	Sí	Simétrico
Nombre de Municipio	Sí	Asimétrico
Estado	Sí	Asimétrico
Municipio	Sí	Asimétrico
Localidad	Sí	Asimétrico
Año de registro	Sí	Asimétrico
Emisión	Sí	Asimétrico
Vigencia Hasta	Sí	Asimétrico
Dígitos Verificadores de ZLM	Sí	Asimétrico
Consecutivo FUAR	Sí	Asimétrico

Asimismo, respecto a los parámetros utilizados para el proceso de cifrado, en el documento “Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar (Versión 1.8)” se identifica lo siguiente:

- i. Se especifica que para el proceso de cifrado simétrico se hará uso del estándar Advanced Encryption Standard (AES) y que se utilizará dicho algoritmo con un tamaño de llave de 256 bits.
- ii. Se especifica que para el proceso de cifrado asimétrico se hará uso de una llave de cifrado asimétrico de una longitud de 2048 bits.
- iii. Se especifica que para efecto de pruebas se hizo uso del algoritmo de cifrado asimétrico RSA, el cual se encuentra reconocido como uno de los métodos para la generación de firmas electrónicas por el National Institute of Standards and Technology (NIST), del mismo modo es señalado para la autenticación en conexiones SFTP en los Estándares Federales de Procesamiento de la Información (FIPS por sus siglas en inglés).

Las siguientes figuras, tomadas del documento analizado, esquematizan las características de seguridad asociadas a los esquemas de cifrado propuestos:



- ✓ Sólo el IFE puede generar los datos en el PDF417.
- ✓ Proporcionar servicios para aquellos ciudadanos o entidades que no tengan acceso a Internet.
- ✓ El acceso a las minucias será para uso exclusivo del IFE.
- ✓ La aplicación para el acceso a los datos de la Credencial para Votar será desarrollada por el Instituto y proporcionada mediante previos convenios con instituciones públicas y/o privadas.



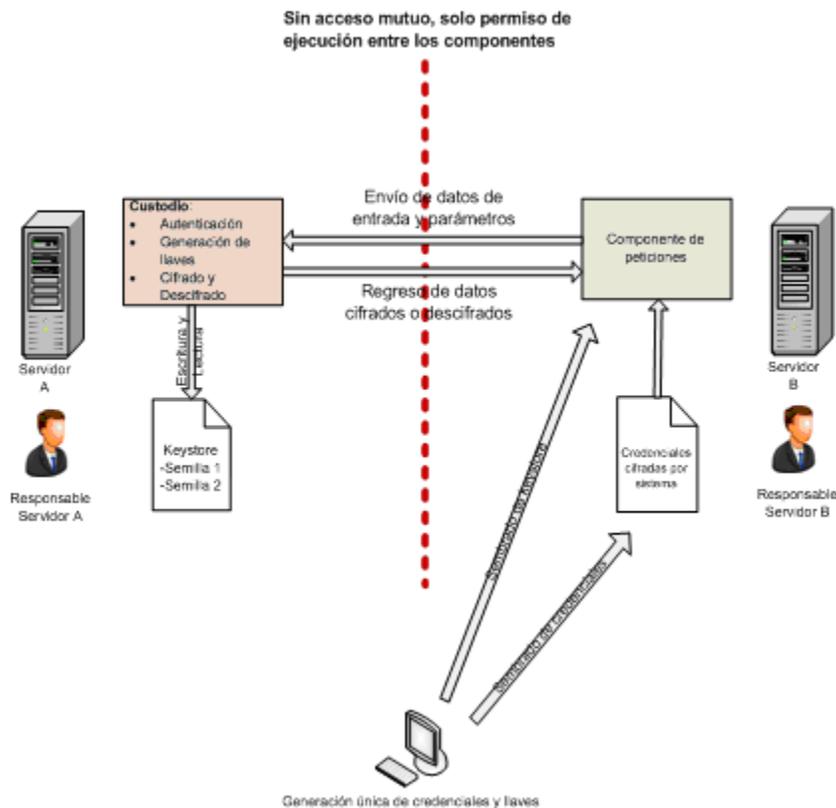
- ✓ El IFE determina a quien otorga la llave pública para acceso a los datos.
- ✓ Permite verificar los datos visibles de la CPV.

**c) Protocolo para la generación y resguardo de las llaves de cifrado.**

En el documento “Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar (Versión 1.8)” se establece que para asegurar y garantizar la generación, resguardo y buen uso de las llaves de cifrado y descifrado de información del código bidimensional tipo PDF-417, se desarrollará un protocolo en el cual se establecerán los roles, responsabilidades, así como la forma en que se protegerán las mismas.

Para tal efecto, se plantea un esquema de resguardo de las llaves criptográficas utilizando dos servidores separados e independientes, en los cuales sólo se almacenarán los parámetros de inicialización requeridos para re-crear las llaves de cifrado de manera dinámica sin que éstas sean transmitidas a través de la red de datos.

La siguiente figura esquematiza el protocolo que se propone en el documento en comento.



**1.2. Propuesta de funcionalidad.**

**a) Urna electrónica.**

Tal como se detalla en inciso b) del punto 6 “Aplicación de los Códigos y de la ZLM de la Credencial para Votar.” del documento “Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar (Versión 1.8)”, el Instituto Federal Electoral ha instrumentado una serie de iniciativas para revisar la factibilidad de llevar a cabo el proceso del voto electrónico. También se anota en dicho documento que es necesario complementar los ejercicios realizados con el registro de los ciudadanos a través de una **lista nominal electrónica**, y para este caso será necesario realizar la verificación de la Credencial para Votar mediante los elementos informáticos que permitan determinar que el ciudadano que presenta la Credencial para Votar, es el mismo que aparece en la misma (**autenticación del ciudadano a través de comparaciones y/o validaciones de los datos de la Credencial para Votar, de los datos del ciudadano, y de la información biométrica**).

**b) Servicios al ciudadano.**

De acuerdo a lo anotado en el inciso d) del punto 6 “Aplicación de los Códigos y de la ZLM de la Credencial para Votar.” del documento “*Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar (Versión 1.8)*”, la Credencial para Votar es uno de los documentos más utilizados como identificación, por lo que las instituciones públicas y privadas han solicitado al Instituto que se pueda **llevar a cabo la verificación de los datos de la Credencial para Votar con la información que se encuentra en la base de datos del Padrón Electoral** con el fin de mitigar los fraudes debido a credenciales que no fueron generadas por el Instituto o en su caso por usurpaciones de la identidad.

**c) Posibles necesidades.**

Finalmente, como se establece en el inciso e) del punto 6 “Aplicación de los Códigos y de la ZLM de la Credencial para Votar.” del documento “*Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar (Versión 1.8)*” se ha identificado que existen productos en el mercado desarrollados por empresas de terceros que realizan la validación de los elementos de la Credencial para Votar con el fin de apoyar a las instituciones públicas y/o privadas a mitigar los fraudes o suplantaciones de la identidad.

En este sentido, el documento en comento establece que el Instituto tiene el objetivo primordial de promover Servicios de Valor Agregado a la Sociedad, que promuevan los servicios que proporciona el Instituto para satisfacer las demandas del uso y aplicación de los productos y servicios electorales, manteniendo en todo momento la confidencialidad de los datos que proporcionan los ciudadanos.

Para tal efecto, el multicitado documento propone **implementar servicios mediante tecnologías de uso específico (producción de credenciales y uso de biométricos) que permitan identificar y/o autenticar al ciudadano que porta una Credencial para Votar**, lo cual contribuirá a mejorar y fortalecer la percepción ciudadana hacia el Instituto, así como el incremento de la calidad del Padrón Electoral. Lo anterior mediante el uso y **aplicación de los códigos bidimensionales de acceso rápido PDF 417**, así como la zona de lectura mecánica que permitirán proporcionar servicios con aplicaciones desarrolladas por el Instituto en la modalidad “fuera de línea”, únicamente con la lectura de dichos elementos que forman parte de la Credencial para Votar.

**2. Código bidimensional de almacenamiento y acceso rápido QR.**

El código de tipo QR es un tipo de código de barra en dos dimensiones, capaz de almacenar información o datos de acceso rápido como es un vínculo directo a una página Web, imágenes, texto simple, desde los dispositivos móviles (Smartphone, tabletas y laptops) que cuenten con la aplicación apropiada para la lectura de códigos QR.

**2.1. Especificaciones y ubicación del Código bidimensional de almacenamiento y acceso rápido QR. en la credencial para votar.**

Derivado del análisis del documento elaborado por la Coordinación de Procesos Tecnológicos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal Electoral denominado “*Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar (Versión 1.8)*”, se identifican las siguientes especificaciones para el código bidimensional de almacenamiento y acceso rápido QR.

**a) Información contenida en el código tipo QR**

El Código bidimensional tipo QR, tendrá una dimensión de 12 mm por 12 mm, y en el cual se integrará la información señalada.

<b>Dato</b>	<b>Visible en la Credencial para Votar</b>	<b>Tamaño en Bytes</b>
qr.ife.org.mx (url)	No	46
OCR	Si	15
CIC	Si	9

## 2.2. Propuesta de funcionalidad.

### a) Verificación de Afiliados para el registro de Agrupaciones y Partidos Políticos.

Tal como se detalla en el inciso a) del punto 6 “Aplicación de los Códigos y de la ZLM de la Credencial para Votar.” del documento “*Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar (Versión 1.8)*”, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (DEPPP), la Unidad de Servicios de Informática (UNICOM) y la DERFE definieron e implementaron un esquema para la verificación de los participantes en las asambleas estatales y distritales relacionadas con las agrupaciones que pretenden constituirse como partido político. Para cumplir con dicho fin se instrumentó la verificación de la Credencial para Votar del ciudadano que la porta, mediante la lectura del Código de Identificación de Credencial que está contenido en el código de barras unidimensional tipo 128, lo que permite realizar la verificación de la información del ciudadano en la base de datos del Padrón Electoral. Adicionalmente, se precisa que con la incorporación del código de Acceso Rápido (QR por sus siglas en inglés) será posible hacer más eficientes los procesos de registro en mención.

### b) Servicios de información

De acuerdo a lo señalado en el inciso c) del punto 6 “Aplicación de los Códigos y de la ZLM de la Credencial para Votar.” del documento “*Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar (Versión 1.8)*”, la DERFE está analizando la factibilidad de acercar los servicios de atención ciudadana a los ciudadanos, por lo que tiene considerado la **implementación de servicios electrónicos que permitan el acceso de forma directa a los servicios WEB de información del Instituto**, con la incorporación del código de acceso rápido QR en la Credencial para Votar, se podrá consultar su situación registral, verificar la vigencia de la Credencial para Votar, ubicar su casilla el día de la jornada electoral, poder realizar un trámite de Reimpresión o Reemplazo de la Credencial por Vigencia, entre otros.

### c) Servicios al ciudadano.

De acuerdo a lo anotado en el inciso d) del punto 6 “Aplicación de los Códigos y de la ZLM de la Credencial para Votar.” del documento “*Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar (Versión 1.8)*”, la Credencial para Votar es uno de los documentos más utilizados como identificación, por lo que las instituciones públicas y privadas han solicitado al Instituto que se pueda **llevar a cabo la verificación de los datos de la Credencial para Votar con la información que se encuentra en la base de datos del Padrón Electoral** con el fin de mitigar los fraudes debido a credenciales que no fueron generadas por el Instituto o en su caso por usurpaciones de la identidad.

## 3. Código de la zona de lectura mecánica (ZLM).

De acuerdo a la Organización de Aviación Civil Internacional (ICAO, por sus siglas en inglés) la zona de lectura mecánica en un documento de identidad o documento de viaje es una zona que contiene datos visuales o visibles que son obligatorios para el documento y que están en un formato que es capaz de leerse mecánicamente. Al igual que otros formatos de códigos de barras la función principal de la zona de lectura mecánica es automatizar y hacer más eficiente la lectura y evitar los errores humanos durante el proceso de captura de datos.

### 3.1. Especificaciones y ubicación de la zona de lectura mecánica (ZLM) en la credencial para votar.

Con base al análisis del documento “*Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar (Versión 1.8)*” remitido por la Coordinación de Procesos Tecnológicos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal Electoral, la Zona de Lectura Mecánica se integra a la Credencial para Votar de acuerdo a las especificaciones técnicas de los documentos de viaje oficiales de lectura mecánica normada por el estándar de ICAO (Organización Internacional de Aviación Civil).



Línea 2 del Código	Fecha de nacimiento (AAMMDD)	6	Fecha de nacimiento del ciudadano
	Dígito verificador de la fecha de nacimiento	1	Dígito verificador de la fecha de nacimiento del ciudadano
	Sexo	1	Sexo del ciudadano
	Fecha de caducidad (AAMMDD)	6	Fecha de Vigencia (YY1231)
	Dígito verificador de la fecha de caducidad	1	Dígito verificador de la fecha de vigencia
	Nacionalidad (código de 3 letras)	3	Nacionalidad del Ciudadano (MEX)
	Datos opcionales a favor del país expedidor	9	OCR (Dos dígitos para el número de emisión) y 5 dígitos del FUAR
	Dígito verificador de las dos primeras líneas	1	Dígito verificador de la línea 1 y línea 2
	Separadores "<"	2	Separador de datos (el uso de los separadores dependerá del tamaño de la información que se integre)
	<b>Total</b>	<b>30</b>	
Línea 3 del Código	Identificador primario (apellido paterno)	7	Apellido paterno del ciudadano
	Identificador secundario (apellido materno y nombre)	19	Apellido Materno y nombre del ciudadano
	Separadores "<"	4	Separador de datos (el uso de los separadores dependerá del tamaño de la información que se integre)
	<b>Total</b>	<b>30</b>	

### 3.2. Propuesta de funcionalidad.

#### a) Posibles necesidades

Tal como se establece en el inciso e) del punto 6 "Aplicación de los Códigos y de la ZLM de la Credencial para Votar." del documento "Uso y Aplicación de los Códigos PDF 417, QR y de la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar (Versión 1.8)" el Instituto tiene el objetivo primordial de promover Servicios de Valor Agregado a la Sociedad, que promuevan los servicios que proporciona el Instituto para satisfacer las demandas del uso y aplicación de los productos y servicios electorales, manteniendo en todo momento la confidencialidad de los datos que proporcionan los ciudadanos.

Para tal efecto, el multicitado documento propone implementar servicios mediante tecnologías de uso específico (producción de credenciales y uso de biométricos) que permitan identificar y/o autenticar al ciudadano que porta una Credencial para Votar, lo cual contribuirá a mejorar y fortalecer la percepción ciudadana hacia el Instituto, así como el incremento de la calidad del Padrón Electoral. Asimismo se menciona que dichos servicios están considerados para operar en línea, sin embargo existe un universo significativo de ciudadanos que carecen de acceso a internet, por lo que el uso y aplicación de los códigos bidimensionales de acceso rápido PDF 417, **así como la zona de lectura mecánica** permitirán proporcionar servicios con aplicaciones desarrolladas por el Instituto fuera de línea, únicamente con la lectura de dichos elementos que forman parte de la Credencial para Votar.

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

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

EDITH LOPEZ GONZALEZ, EDGAR BLANCO Y ASEPSA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE  
En los juicios de amparo 16/2013-VI, 17/2013-VI y 18/2013-VI, promovidos por Mario Velasco Morales, Alas de Seguridad Privada, Sociedad Anónima de Capital Variable y José Antonio Velasco Morales, respectivamente, contra los actos de la Junta Especial Número Quince de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y Actuario adscrito, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordenan sus emplazamientos al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente  
México, D.F., a 23 de septiembre de 2013.  
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal  
**Lic. Itzia Rangel Mendoza**  
Rúbrica.

(R.- 376662)

---

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

**Emplazamiento a juicio a los terceros perjudicados Pablo Partida Gómez y María del Carmen Sánchez Medrano.**

Amparo **324/2013-XI**, promovido por **OSCAR ANTONIO FERNANDEZ GARCIA Y OTROS** contra actos del **JUEZ DECIMO TERCERO DE LO CIVIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO**, que consiste en el emplazamiento a juicio y todo lo actuado con posterioridad en el expediente 1044/2006. Por acuerdo de 15 de octubre de 2013, se ordenó emplazar a juicio a **Pablo Partida Gómez y María del Carmen Sánchez Medrano**, mediante edictos. Se señalaron las **10:50 del 30 de octubre de 2013**, para la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este juzgado. Hágaseles saber que deberán presentarse (si así es su voluntad) a deducir sus derechos ante este juzgado, dentro de **30 días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercíbaseles de que si, pasado este término, no comparecen por sí o por representante, ulteriores notificaciones serán practicadas por lista (acorde a la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo).

Para su publicación por **3 veces, de 7 en 7 días**, en el **Diario Oficial de la Federación**, y en uno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**, se expide en Zapopan, Jalisco, a **21 de octubre de 2013**.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado  
**Lic. Elida Núñez Coria**  
Rúbrica.

(R.- 378156)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito**  
**Hermosillo, Sonora**

## EDICTO

Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito.- Amparo directo 494/2012, promovido por Carlos Joel Angulo Meza y Eustolio Atienzo Robles, contra la sentencia dictada el veintiuno de octubre de dos mil once, terminada de engrosar el veintiocho siguiente, por la Segunda Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del estado de Sonora, en el toca 908/2009, se ordena notificar tercera perjudicada Edna Loaeza Arellanes, sucesora de Adán Santos Escamilla, haciéndosele saber cuenta treinta días contados partir última publicación edictos, comparezca este tribunal a defender derechos y señale domicilio esta ciudad oír y recibir notificaciones, apercibida no hacerlo, posteriores se harán por lista que fije en estrados.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "El Imparcial" de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Son., a 1 de octubre de 2013.

Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias  
Penal y Administrativa del Quinto Circuito

**Lic. Mónica Pérez Arce**

Rúbrica.

(R.- 378586)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal  
México  
Juzgado Cuadragésimo Tercero de lo Civil  
EDICTO

## SE CONVOCAN POSTORES

En el expediente 138/2006, Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por NULEC INDUSTRIAS, S.A. DE C.V. en contra de EDUARDO MARTINEZ DAVILA y DAVID RODRIGO RAMIREZ MONTIEL. El C. Juez Cuadragésimo Tercero de lo Civil, señalo las DIEZ TREINTA HORAS DEL DIA VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo la diligencia de remate EN SEGUNDA ALMONEDA, con rebaja del DIEZ POR CIENTO, sobre la tasación, del bien inmueble consistente en el. **LOTE DE TERRENO, MARCADO CON EL NUMERO 33, MANZANA 204, FRACCIONAMIENTO COLINAS DE VALLE VERDE, EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY NUEVO LEON, con una superficie de noventa metros cuadrados y las medidas y colindancias especificadas en autos.** Formando parte del mismo la finca número 5840 de la calle VALLE DEL ROBLE DEL FRACCIONAMIENTO antes citado. Sirve de base para el remate la suma de SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS. EN LA PUERTA DEL JUZGADO DE DISTRITO CORRESPONDIENTE. CONCEDIENDOSE CUATRO DIAS MAS POR RAZON DE LA DISTANCIA.

México, D.F., a 30 de septiembre de 2013.

La C. Secretaría de Acuerdos

**Lic. Janeth Orenday Ocadiz**

Rúbrica.

(R.- 378600)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
Sexta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz  
EDICTO

En el cuaderno formado con motivo del juicio de garantías que ha promovido ante el H. Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito, con residencia en esta ciudad, **MARIA DIAZ FARIAS**, contra actos de la Sexta Sala y otra autoridad, consistentes los primeros en la sentencia de fecha ocho de agosto de dos mil doce, dictada en los autos del toca número 2035/2012 al Juicio Ordinario Civil número 1689/2008 que promovió ante el Ciudadano Juez del Juzgado Segundo de Primera Instancia del distrito Judicial de Veracruz, Veracruz **MARIA DIAZ FARIAS** en contra de **ALBERTO CUEVAS TRUJILLO, GRACIELA DE LA LUZ PANZZI MONTERO, GRACIELA E HILDA ELENA CUEVAS PANZZI, SONIA ESTRADA SALAZAR, JUAN CARLOS LIRA DE LA LLAVE, ENCARGADO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE VERACRUZ, VERACRUZ Y ESPACIOS ARQUITECTURA Y DISEÑO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, sobre pago de daños por obra nueva y otras prestaciones, se ordena emplazar a la tercera perjudicada **ESPACIOS ARQUITECTURA Y DISEÑO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, para que dentro del término de **treinta días** contados a partir del día siguiente de la última publicación ocurra ante el H. Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito, con residencia en esta ciudad a defender sus derechos en el juicio de amparo número 908/2012, apercibiéndole

que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista de acuerdos.

**PUBLICACIONES:** Por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico Excelsior de la ciudad de México, Distrito Federal y en los diarios de mayor circulación de la ciudad de Veracruz, Veracruz.

Xalapa-Enríquez, Ver., a 10 de octubre de 2013.  
El Secretario de Acuerdos de la Sexta Sala  
del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado  
**Lic. Aurelio Reyes Gerón**  
Rúbrica.

(R.- 379153)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guanajuato,  
con residencia en la Ciudad de Celaya  
EDICTO

En cumplimiento al auto de doce de septiembre de dos mil trece, dictado en el juicio de amparo 38/2013, radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guanajuato, promovido por **DOLORES ISABEL RIVERA ALVAREZ**, contra actos del Juez Cuarto Menor Civil de Celaya, Guanajuato y otra autoridad, se ordenó el emplazamiento por edictos del tercero perjudicado **HUGO RAMIREZ GONZALEZ (adjudicatario del bien en conflicto en el juicio ejecutivo mercantil M-1448/2008)**. Esencialmente se ostenta tercera extraña y reclama lo actuado en el juicio citado. Los edictos deberán ser publicados por **TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA**; deberá también publicarse en la tabla de avisos de este Juzgado; donde se previene a los terceros, para que en el término de **TREINTA DIAS** contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, comparezca a recoger la copia de la demanda de amparo; lo anterior, con fundamento en el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles.

Celaya, Gto., a 12 de septiembre de 2013.  
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guanajuato  
**Lic. Antonio Guiza Cabrera**  
Rúbrica.

(R.- 378931)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco  
M.O. 436/2012  
EDICTO

Remátese a las **DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DOS DE DICIEMBRE DE DOS MIL TRECE**, en el Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, juicio mercantil ordinario 436/2012, promovido por "Las Cervezas Modelo del Occidente", Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de su apoderado general para pleitos y cobranzas Juan Antonio Velasco Soto, el siguiente bien inmueble: **finca sin número ubicada en la calle Fresno, lote 18, manzana 2, de la colonia Granjas San Carlos, en el municipio de Pabellón de Arteaga en Aguascalientes**, con precio de avalúo de \$343,000.00 (trescientos cuarenta y tres mil pesos 00/100 M.N.). Postura legal: la que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo. Convocándose postores y en su caso acreedores.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES, DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Atentamente  
Zapopan, Jal., a 30 de octubre de 2013.  
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito  
en Materia Civil en el Estado de Jalisco  
**Lic. Jorge Armando Núñez Yáñez**  
Rúbrica.

(R.- 379105)

Estado de México  
Poder Judicial  
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia  
Tlalnepantla

Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México  
Primera Secretaría  
EDICTO

En el expediente número 343/2012 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido por RAFAEL ANTONIO PAULIN CARDENAS, por auto de fecha veinte de septiembre de dos mil trece, se señalaron las señalan NUEVE HORAS DEL VEINTICUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del bien inmueble Un inmueble ubicado en calle Papagayo sin número, LT 17, MZ 6, de la unidad vecinal "A" fraccionamiento en liquidación, con una superficie de dos mil quinientos metros cuadrados, colonia Lago de Guadalupe, Cuautitlán, Estado de México, con folio real electrónico número 00197420; sirviendo de base para el remate la cantidad de \$1,975,000.00 (un millón novecientos setenta y cinco mil pesos 00/100 moneda nacional), se señalan LAS NUEVE HORAS DEL VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, sobre el bien inmueble embargado en autos, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$1,975,000.00 (un millón novecientos setenta y cinco mil pesos 00/100 moneda nacional), por ser el valor que le asigno el perito tercero en discordia designado por este Juzgado, y con el que se conformó el ejecutante y con el que no hizo manifestación alguna el ejecutado, esta almoneda debe anunciarse en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado, por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, por lo que, convóquese a postores de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 1411 del Código de Comercio, pero vigente para este proceso, en relación con los artículos 474 y 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la legislación mercantil.

Ahora bien, y tomando en consideración que el domicilio de JOSE ALEJANDRO PIÑA GARCIA, se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, con los insertos necesarios gírese exhorto al Juez Civil Competente de Primera Instancia de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, con la finalidad de que ordene a quien corresponda cite a la referida persona a la almoneda señalada en párrafos anteriores, se faculta a la autoridad exhortada para que, con plenitud de jurisdicción, acuerde todo tipo de promociones tendentes a la diligenciación del mismo, se expide la presente a los diecisiete días del mes de octubre del año dos mil trece.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación diecisiete de octubre de dos mil trece.

Primer Secretario de Acuerdos  
Lic. Chrystian Tourlay Arizona  
Rúbrica.

(R.- 378608)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
EDICTO

TERCERO INTERESADO:  
CARLOS BRAVO ROCHA

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO NUMERO 534/2013, PROMOVIDO POR RAFAEL FERNANDEZ CHABAT, CONTRA ACTOS DE LA SEXTA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y OTRA AUTORIDAD: Se señaló como terceros interesados a SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES Y OTROS, y como acto reclamado la sentencia definitiva de veintiocho de junio del presente año, emitida por la sala responsable en los autos del toca 852/2013, por la que confirmó la sentencia definitiva emitida en el juicio ordinario civil 873/2002, del índice del Juzgado Cuarto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y por auto de dieciocho de los presentes, se ordenó emplazar por medio de edictos al tercero interesado CARLOS BRAVO ROCHA, requiriéndolo que deberá presentarse ante este Tribunal dentro del término de veinte días contados del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista, en los estrados de este Colegiado; asimismo, hágase del conocimiento que queda a su disposición en este Tribunal Colegiado, copia simple de la demanda de amparo.

México, D.F., a 28 de octubre de 2013.

El Secretario

Lic. Francisco Javier Escalera Soto  
Rúbrica.

(R.- 379235)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que el horario de atención para solicitudes de publicación en las oficinas ubicadas en Río Amazonas número 62, colonia y delegación Cuauhtémoc, es en días hábiles de 9:00 a 13:00 horas.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación  
Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito,

con residencia en Saltillo, Coah.

EDICTO

A PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Poder Judicial de la Federación.

Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito, con residencia en Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

**Amparo Directo Laboral:** 1069/2013.

**Quejosos:** Ricardo Rodríguez Sandoval y Juan Alfonso Martínez Valdez.

**Tercero interesado:** José Luis Valles Hernández y otro.

Se hace de su conocimiento que Ricardo Rodríguez Sandoval y Juan Alfonso Martínez Valdez, promovieron amparo directo contra la sentencia de veinticinco de abril de dos mil trece, dictada por la Sala Colegiada Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, residente en esta ciudad, en el toca penal 475/2012; y como no se ha podido emplazar a juicio al tercero interesado José Luis Valles Hernández, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se ordenó su emplazamiento por edictos, publicándose por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación; haciéndole saber al citado tercero que deberán presentarse a este tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; quedando apercibido que de no comparecer a este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado de circuito. Doy fe.

Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito

**Lic. Karen Denys López Monsiváis**

Rúbrica.

(R.- 378412)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito,  
con residencia en Saltillo, Coah.

EDICTO

A PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Poder Judicial de la Federación

Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito, con residencia en Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

**Amparo Directo Laboral:** 987/2013.

**Quejoso:** Jorge Eduardo Sánchez Hernández y otro.

**Tercera interesada:** Luz Elena Huerta Rey.

Se hace de su conocimiento que Jorge Eduardo Sánchez Hernández y José Daniel Castañeda García, promovieron amparo directo contra la sentencia de veinticinco de abril de dos mil trece, dictada por la Sala Colegiada Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, residente en esta ciudad, en el toca penal 24/2013; y como no se ha podido emplazar a juicio a la tercera interesada Luz Elena Huerta Rey, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente se ordenó su emplazamiento por edictos, publicándose 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; haciéndole saber a los citada tercera que deberán presentarse a este tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; quedando apercibidos que de no comparecer a este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado de circuito. Doy fe.

Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito

**Lic. Karen Denys López Monsiváis**

Rúbrica.

(R.- 378416)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito,

con residencia en Saltillo, Coah.

EDICTO

A PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Poder Judicial de la Federación.

Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito, con residencia en Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

**Amparo Directo Laboral:** 954/2013.

**Quejoso:** Reynaldo Morín Perales.

**Tercero interesado:** Mercantil Gómez Lozano, Sociedad Anónima de Capital Variable y/o Servicios Integrales Telemarketing, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Se hace de su conocimiento que Reynaldo Morín Perales, promovió amparo directo contra el laudo de dieciséis de mayo de dos mil trece, dictado por la Junta Especial Número Veinticinco de la Federal de Conciliación y Arbitraje, residente en esta ciudad, en el expediente laboral 132/2012; y como no se ha podido emplazar a juicio al tercero interesado Mercantil Gómez Lozano, Sociedad Anónima de Capital Variable y/o Servicios Integrales Telemarketing, Sociedad Anónima de Capital Variable, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente se ordenó su emplazamiento por edictos, publicándose por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación; haciéndole saber al citado tercero que deberán presentarse a este tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; quedando apercibido que de no comparecer a este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado de circuito. Doy fe.

Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias  
Penal y de Trabajo del Octavo Circuito

**Lic. Karen Denys López Monsiváis**

Rúbrica.

(R.- 378923)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito,  
con residencia en Saltillo, Coah.

EDICTO

A PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Poder Judicial de la Federación.

Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito, con residencia en Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

**Amparo Directo Laboral:** 1140/2013.

**Quejoso:** Nora Leticia Mellado Charles y Fernanda Daniela Curiel Mellado.

**Tercero interesado:** Desarrollo Inmobiliario Central, Sociedad Anónima de Capital Variable y otros.

Se hace de su conocimiento que Nora Leticia Mellado Charles y Fernanda Daniela Curiel Mellado, promovieron amparo directo contra el laudo de veinticuatro de enero de dos mil trece, dictado por la Junta Especial Número Veinticinco de la Federal de Conciliación y Arbitraje, residente en esta ciudad, en el expediente laboral 451/2011; y como no se ha podido emplazar a juicio al tercero interesado Desarrollo Inmobiliario Central, Sociedad Anónima de Capital Variable, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente se ordenó su emplazamiento por edictos, publicándose por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación; haciéndole saber al citado tercero que deberán presentarse a este tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; quedando apercibido que de no comparecer a este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado de circuito. Doy fe.

Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias  
Penal y de Trabajo del Octavo Circuito

**Lic. Karen Denys López Monsiváis**

Rúbrica.

(R.- 378929)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Quintana Roo

con sede en Chetumal  
EDICTO

**“MISS UNIVERSE”, LP, LLLP.**

TERCERA PERJUDICADA EN EL PRESENTE JUICIO.

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de veintisiete de septiembre de dos mil trece, dictado en los autos del juicio de amparo **748/2012**, promovido por **“Comercializadora Ronac”, Sociedad Anónima de Capital Variable**, por conducto de su apoderada **Ileana Margarita Cantillo Cervera**, contra actos del **Juez Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal y otras autoridades**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos **30**, fracción **II**, y **157** de la Ley de Amparo abrogada, en relación con el **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, **se ordena emplazar a juicio a la moral tercera perjudicada “Miss Universe.” LP, LLLP**, por conducto de quien legalmente la represente, por medio de edictos a costa de la parte quejosa, en la inteligencia de que los edictos deberán publicarse:

- 1) Por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación,
- 2) En el periódico El Excelsior que se edita en la Ciudad de México, Distrito Federal y que tiene circulación nacional y
- 3) En el periódico El Diario de Quintana Roo, de esta ciudad capital.

Hágase saber a la mencionada tercera perjudicada que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación; para ello, queda a su disposición en la actuario de este Juzgado **copia simple de la demanda, del auto admisorio y del acuerdo de veintisiete de septiembre del año en curso.**

Asimismo, se la hace saber, que se han señalado las **nueve horas con veinte minutos del treinta y uno de octubre de dos mil trece**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

Finalmente, fíjese además una copia de los citados edictos en los estrados de este Juzgado por todo el tiempo del emplazamiento.

Ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo  
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Quintana Roo  
**Lic. Jorge Walter Villanueva Ramírez**  
Rúbrica.

(R.- 377700)

Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal  
Juzgado Cuadragésimo Tercero de lo Civil  
EDICTO

**EMPLAZAMIENTO A: GUILLERMO ROBERTO MARTINEZ DE VELASCO JOSSELIN**

Que en el expediente número 1279/12 relativo al juicio PROCEDIMIENTO JUDICIAL DE EJECUCION DE GARANTIA OTORGADA MEDIANTE PRENDA SIN TRANSMISION DE POSESION promovido por REFACCIONARIA Y APOYO ECONOMICO, S.A. DE C.V. en contra de GUILLERMO ROBERTO MARTINEZ DE VELASCO JOSSELIN, el C. JUEZ CUADRAGESIMO TERCERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL dictó un auto que en su parte conducente dice: México, Distrito Federal a veinticuatro de junio del año dos mil trece. ... en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veintidós de octubre del dos mil doce, mediante edictos, se ordena requerir al demandado Guillermo Roberto Martínez de Velasco Josselin, haga pago a la actora la cantidad de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA NACIONAL, por concepto de suerte principal, mas accesorios legales, con fundamento en los artículos 346, 347, 348 y demás relativos de la ley general de Títulos y Operaciones de Crédito, 1414-BIS, 1414 BIS, 1414 BIS 7, 1414 BIS 8, 1414 BIS 9, 1414 BIS 10 y de no hacerlo en el acto de la diligencia, el propio deudor, el depositario, o quien detente la posesión, haga entrega de la posesión material al actor o a quien este designe, de los bienes objeto de garantía indicados en el contrato base de la acción, debiendo informar al suscrito sobre lugar en el que permanecerá el bien que le sea entregado, en tanto que no sea vendido, de igual manera emplácese al deudor, para que dentro del término de **TREINTA DIAS** conteste la demanda, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los edictos se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial y en el periódico SOL DE MEXICO, además se fijará en la puerta de éste tribunal una copia integra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento y pasado dicho término, si no comparecen por si o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por rotulón que se fijarán en la puerta del Juzgado y deberán contener en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse.

EDICTOS QUE HABRAN DE PUBLICARSE POR **TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS**, EN EL **DIARIO OFICIAL**

México, D.F., a 3 de julio de 2013.  
La Secretaria de Acuerdos  
**Lic. María Julieta Valdez Hernández**  
Rúbrica.

(R.- 379167)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa

Mazatlán  
EDICTO**JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN EL ESTADO, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MAZATLAN, SINALOA.****TERCERO PERJUDICADO: "PESQUERA ARCANGEL", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

En el expediente número **63/2013**, promovido por Víctor Ignacio Ruíz García, en su carácter de apoderado legal de la quejosa Pesquera JR, sociedad anónima de capital variable, contra actos de la Sala de Circuito Zona Sur del Poder Judicial del Estado de Sinaloa y juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil, residentes en esta ciudad, de quienes reclama la resolución dictada por la autoridad citada en primer orden, el catorce de enero de dos mil trece, en el toca civil 2/2013-C de su índice, relativo al recurso de apelación interpuesto en contra del auto dictado el catorce de noviembre de dos mil doce, pronunciado en lo autos del juicio sumario civil hipotecario número 937/2003, radicado ante el juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil, con sede en esta localidad.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de Ley de Amparo vigente al dos de abril del año actual, se emplaza por este medio al tercero perjudicado "**PESQUERA ARCANGEL**", **SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, para que comparezca al juicio de garantías mencionado; se le hace saber que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las **ONCE HORAS DEL VEINTISEIS DE JULIO DE DOS MIL TRECE**, y que en la secretaría de este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado, sito en calle Río Quelite número 31, fraccionamiento Tellería, en Mazatlán, Sinaloa, queda a su disposición copia de traslado de la demanda de amparo; igualmente, deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, bajo apercibimiento que, de no comparecer el tercero perjudicado de mérito, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo, se le harán las ulteriores notificaciones por lista, aún las de carácter personal.

**NOTA: ESTA PUBLICACION DEBERA HACERSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA.**

Mazatlán, Sin., a 28 de junio de 2013.  
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa  
**Lic. Alejandra Marlen Tovar Rodríguez**  
Rúbrica.

**(R.- 379298)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Noveno de Distrito**  
**Irapuato, Gto.**  
**J.A. 241/2013-III**  
**EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato, treinta de julio de dos mil trece.

**A: Juan Rosales Rodríguez.**

En los autos del juicio de amparo 241/2013-III, promovido por **Jaime Rosales Rodríguez o Jaime Rosales Rodríguez**, contra la la declaratoria de herederos de veintiséis de enero de dos mil once, dentro del expediente C-707/2010 del índice del Juzgado Segundo del Ramo Civil, con sede en Pénjamo, Guanajuato, en el que afirma, no fue correctamente emplazado, se acordó: Notifíquese por medio de edictos al tercero perjudicado **Juan Rosales Rodríguez** (parte llamada por la autoridad responsable en el juicio de origen), para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, comparezca a este juzgado a deducir sus derechos en el presente juicio de amparo.

La audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas con treinta minutos del cuatro de noviembre de dos mil trece.

Atentamente  
Irapuato, Gto., a 8 de octubre de 2013.  
La Juez Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en Irapuato  
**Karla Marín Macías Lovera**  
Rúbrica.

**(R.- 379323)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**

México  
Juzgado Vigésimo Noveno de lo Civil en el D.F.  
EDICTO

**SE CONVOCAN POSTORES  
TERCERA ALMONEDA**

En los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** promovido por LAZCANO CAMPOS JUAN CARLOS en contra de GONZALEZ PEÑA ANGEL Y GONZALEZ AGUILERA PEDRO, expediente número **1897/09** El C. Juez Vigésimo Noveno de lo Civil, dicto un auto en la audiencia de fecha treinta de septiembre y otros de fecha once y veintiuno de octubre, todos del dos mil trece que a la letra dicen: Con fundamento en los artículos 474 y 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de Aplicación Supletoria al de Comercio, se señalan **LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA ONCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE**, para que tenga verificativo la Audiencia de Remate en **TERCERA ALMONEDA** y **PUBLICA SUBASTA**, del bien inmueble embargado en autos y materia del presente juicio, ubicado en la calle EJIDO CANDELARIA 14, COLONIA AMPLIACION SAN FRANCISCO CULHUACAN, DELEGACION COYOACAN C.P. 04420, MEXICO DISTRITO FEDERAL, también identificado como LOTE 20, MANZANA 4, SECCION A, SECTOR VI, COLONIA EX - EJIDO SAN FRANCISCO CULHUACAN, DELEGACION COYOACAN, MEXICO DISTRITO FEDERAL, siendo postura legal la que cubra la totalidad de la cantidad de **\$,1,276,560.00 (UN MILLON DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.)**, precio resultante de la cantidad base en la segunda almoneda, menos el 10 por ciento sobre la misma.

PARA SU PUBLICACION POR UNA SOLA VEZ, publicaciones que deberán realizarse en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" y en el tablero de avisos de este juzgado.

El C. Secretario de Acuerdos "A"  
**Lic. José Arturo Angel Olvera**  
Rúbrica.

(R.- 379340)

---

Estado de México  
Poder Judicial  
Juzgado Segundo Civil  
Tlalnepantla, México  
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de  
Tlalnepantla, Estado de México  
Primera Secretaría  
EDICTO

En el expediente marcado con el número **749/2010**, relativo al juicio **JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR ENRIQUE SERRET MILLAN Y MARIA HEDDI MEDINA AMEZCUA EN CONTRA DE CESAR CONRADO MORALES REYES Y CESAR CONRADO MORALES HERNANDEZ**. Se señalan las **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE**, para que tenga verificativo la **TERCERA ALMONEDA DE REMATE** respecto del bien inmueble **EN LA CALLE PARQUE DE MADRID NUMERO DIEZ, COLONIA PARQUES DE LA HERRADURA CODIGO POSTAL 52782, EN HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO, CON LOS SIGUIENTES DATOS REGISTRALES: NUMERO DE PARTIDA 862, VOLUMEN 936, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA, INSCRITO EL DIA VEINTIDOS DE MARZO DE 1990; CON UN VALOR DE \$5,338,000.00 (CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)** con deducción en la base de remate de un diez por ciento en atención a lo previsto y establecido en el artículo 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria con la legislación mercantil, por lo que sirve de base para el remate la cantidad de por lo que hace al inmueble indicado **\$4,323,780.00 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRES MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, cantidad resultante de haber restado el diez por ciento (10%) sobre la cantidad que sirvió de base para la segunda almoneda de remate, convóquense postores y por consiguiente cítese a los demandados en los domicilios señalados en autos, así como al acreedor que deriva de los certificados de

gravámenes que de actuaciones se desprenden; asimismo háganse las publicaciones de los edictos que deberán publicarse en el "Diario Oficial" de la Federación, y en la tabla de avisos o puerta de este juzgado, así como en los lugares donde se encuentran los inmuebles antes descritos por **TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS**, lo anterior visto lo establecido en el artículo citado en último término del ordenamiento en cita. Se expide a los veinticinco días del mes de octubre del año dos mil trece. **DOY FE.**

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del presente edicto: auto de fecha veintitrés de octubre del dos mil trece.

Secretario de Acuerdos

**Lic. Raúl Soto Alvarez**

Rúbrica.

(R.- 378739)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito del Décimo Sexto Circuito  
León, Guanajuato  
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación, Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato.

**"Paktec de México", Sociedad Anónima de Capital Variable.**

**Tercero Interesado**

El juicio de amparo número **1010/2013-III**, promovido por la **Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato, por conducto de su representante legal Wendy Fabiola Contreras Martínez**, contra actos del Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, con sede en la ciudad de Guanajuato consistente en: "la resolución dictada en fecha 12 de junio del 2013 por el Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato dentro del Toca 137/13 PL notificada a este Organismo Operador el 12 de julio de 2013, por la cual resuelve y "Se confirma el acuerdo del día 21 de marzo de 2013 dictado por el Magistrado Propietario de la Segunda Sala en el proceso 1330/2ª/Sala/2012, con base en lo expuesto en el Considerando Cuarto de la presente, donde "se tiene al Gerente de Comercialización de la Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento de Irapuato, Gto., por no dando contestación a la demanda", así como también resuelve, que "no ha lugar a reconocer la personalidad de la suscrita por no ser la autoridad demandada".

Visto el estado procesal de autos, del que se advierte que se ha agotado la investigación ordenada a las autoridades correspondientes respecto del domicilio del tercero interesado **"Paktec de México", Sociedad Anónima de Capital Variable**, sin que haya sido posible llevar a cabo el emplazamiento del mismo; en consecuencia, se hace efectivo el apercibimiento decretado en el proveído de veinticuatro de septiembre del año en curso, por lo que con fundamento en el artículo 27, fracción III inciso b), de la Ley de Amparo, procédase a hacer el emplazamiento al referido tercero interesado por edictos a costa de la parte quejosa, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualesquiera de los periódicos "El Universal", "Reforma" o "Excelsior", que son de los de mayor circulación en la República Mexicana; y hágasele saber que deberá comparecer ante este órgano jurisdiccional dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente día al de la última publicación, a efecto de que se imponga de los autos; se fijarán además en el tablero respectivo de este tribunal una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento y notificación, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuario de este juzgado. Se pasado ese término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista.

León, Gto., a 2 de octubre de 2013.

La Secretaria del Juzgado Tercero  
de Distrito en el Estado de Guanajuato

**Lic. Ana Bertha González Domínguez**

Rúbrica.

(R.- 378888)

Estados Unidos Mexicanos

**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Sexagésimo Segundo de lo Civil**  
**EDICTO**

**EMPLAZAMIENTO DE AMPARO**

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por RODRIGUEZ MADRIGAL DE PORTILLO MARIA DEL CARMEN YOLANDA Y OTRO, en contra de UNIDAD INDUSTRIAL IZTAPALAPA S.A. DE C.V. Y OTRO expediente 671/2012.- **MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL TRECE.** Con el oficio de 10378 de fecha dieciocho de octubre del año en curso, se tiene al H. Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en ésta Ciudad, se tiene remitiendo demanda de garantías y como lo solicita y en el término que señala, dése trámite como juicio de amparo directo, rinda informe justificado y realice al pie de la demanda certificación a que se refiere la ley de amparo, remita los autos principales y documentos base, consecuentemente se provee: Con el escrito de cuenta de MARIA DEL CARMEN YOLANDA RODRIGUEZ MADRIGAL y HECTOR PORTILLO RODRIGUEZ en su propio derecho como actores en el juicio promovido por MARIA DEL CARMEN YOLANDA RODRIGUEZ MADRIGAL y HECTOR PORTILLO RODRIGUEZ en contra de UNIDAD INDUSTRIAL IZTAPALAPA S.A. DE C.V. y C. DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, a quienes se les tiene promoviendo **DEMANDA DE AMPARO** en contra del proveído de fecha veintiséis de septiembre de dos mil trece, publicado el día veintisiete, surtiendo sus efectos el día treinta del mismo mes y año; por lo que **fórmese el cuaderno de amparo correspondiente** y con fundamento en los artículos 170, 174, 175, 176, 178 y demás relativos y aplicables de la Ley de Amparo. Hágase constar al pie del escrito de cuenta la fecha de presentación de la demanda de amparo, la fecha en que le fue notificada la resolución reclamada a la quejosa y los días inhábiles que mediaron entre ambas fechas y con las copias que se exhiben emplácese a los terceros interesados DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, así como al codemandado UNIDAD INDUSTRIAL IZTAPALAPA S.A. DE C.V., pero de éste último refiere que ignora el domicilio, no pasando desapercibido que en los presentes autos principales que se tienen a la vista se hizo una búsqueda de dicha sociedad sin encontrarse domicilio de ésta, razón por la cual se ordena emplazar a dicha tercera UNIDAD INDUSTRIAL IZTAPALAPA S.A. DE C.V, por medio de edictos que deberán efectuarse en el Diario Oficial de la Federación por TRES VECES consecutivas, así como en el periódico "EL SOL DE MEXICO" de circulación nacional, debiéndose hacer una anotación sucinta del presente, en el entendido que un juego de copias de traslado se encontrarán a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Juzgado, las cuales estarán a su disposición, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, para que dentro del término de QUINCE DIAS comparezca ante el H. NOVENO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO, el cual le asignó como número de amparo el DC 692/2013, a dilucidar sus derechos, por lo que elabórese cédula de notificación y túrnese al Actuario adscrito a este Juzgado a efecto de que sea notificado EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, en términos del artículo 26 fracción I inciso B y 27 de la citada ley, habilitándose desde este momento días y horas inhábiles para la práctica de la misma quedando apercibida la búsqueda para el caso de no poder ser notificada se dejará citatorio para que dentro de los DOS DIAS HABILES siguientes acuda al local de este Juzgado a imponerse del presente auto y recibir el correspondiente traslado de la demanda de garantías, ya que de no hacerlo le quedará practicada por Lista o Boletín Judicial; por otra parte, elabórense los edictos y pónganse a disposición del quejoso, mediante la certificación correspondiente; asimismo ríndase el informe con justificación y dentro del término concedido por la autoridad oficiante y envíese los autos principales y documentos relativos al presente juicio a dicho Tribunal Federal y copia de la demanda de amparo para el Ministerio Público Federal, dejando en este Juzgado copia certificada de la demanda, auto admisorio, emplazamiento, contestación a la demanda si la hubiere y la sentencia pronunciada. **Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez Sexagésimo Segundo Civil Licenciado RODRIGO CORTES DOMINGUEZ TOLEDANO, asistido del C. Secretario de Acuerdos "A" con quien actúa y da fe.- DOY FE.**

México, D.F., a 22 de octubre de 2013.

El C. Secretario de Acuerdos "A"

**Lic. Salvador Covarrubias Toro**

Rúbrica.

**(R.- 379341)**

---

**AVISOS GENERALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa**  
**Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual**  
**Sala Regional en Materia de Propiedad Intelectual**  
**Expediente: 349/12-EPI-01-8 Actor: Cook Incorporated**  
**EDICTO**

C. FERNANDO HUMBERTO MERCENARI URIBE.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 349/12-EPI-01-8, promovido por COOK INCORPORATED, en contra del Coordinador Departamental de Marcas "A" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución NEGATIVA DE MARCA recaída a la solicitud de registro contenida en el expediente 1124227 correspondiente al signo distintivo "MOTION"; se dictó un acuerdo de fecha 21 de junio de 2013, en donde se ordenó emplazar al C. FERNANDO HUMBERTO MERCENARI URIBE, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en el artículo 14, penúltimo párrafo, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2010, con relación al diverso 18, ambos de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación de Edictos ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Insurgentes Sur 881, piso 8, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, México, Distrito Federal, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por Boletín Electrónico, como lo establece el artículo 315 in fine, en relación con el 67 reformado de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

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, de la elección de la parte actora.

México, D.F., a 15 de octubre de 2013.

La Magistrada Instructora de la Segunda Ponencia de la Sala Especializada  
en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal  
de Justicia Fiscal y Administrativa

**Lic. Mauricio Alberto Ramírez Mendoza**

Rúbrica.

En suplencia por ausencia de la Magistrada Instructora de la  
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del  
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa,  
Licenciada María de los Angeles Garrido Bello, con  
fundamento en lo dispuesto por los artículos 8º, párrafo  
Cuarto y 50, fracción VII, de la Ley Orgánica del Tribunal  
Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

La C. Secretaria de Acuerdos

**Lic. Tania Monroy Caudillo**

Rúbrica.

**(R.- 378122)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero**  
**Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F**  
**Oficio No.: 312-2/12857/2013**  
**Exp. CNBV.312.211.23 (5799)**  
**CNBV.312.211.23 (8014)**

**Asunto:** Autorización para el establecimiento de una Oficina de Representación en México de Japan Bank for International Cooperation, así como revocación de la autorización otorgada a la Oficina de Representación en México de Japan Finance Corporation.

JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION

JAPAN FINANCE CORPORATION

Andrés Bello No. 45, Piso 24

Col. Chapultepec Polanco

11560 México, D.F.

AT'N.: SR. FUMIO HOSHI

SR. SATOSHI SASAKI

Representantes legales

Hacemos referencia al escrito de fecha 29 de marzo de 2013 presentado por **Japan Bank for International Cooperation**, mediante el cual solicita autorización para el establecimiento de una Oficina de Representación en México, así como al escrito de fecha 22 de abril del mismo año, por el que **Japan Finance Corporation** solicita autorización para el cierre de su Oficina de Representación en México, presentándose en ambos casos la documentación soporte correspondiente.

Sobre el particular, la Junta de Gobierno de esta Comisión, en sesión celebrada el 1o. de los actuales, con fundamento en el artículo 7o. de la Ley de Instituciones de Crédito y la Cuarta y Décima Tercera, fracción VI de las "Reglas aplicables al establecimiento y operación de oficinas de representación de entidades financieras del exterior a que se refiere el artículo 7o. de la Ley de Instituciones de Crédito", considerando que las entidades promoventes acreditaron debidamente el cumplimiento de los requisitos legales y documentales previstos en las mencionadas Reglas, adoptó los siguientes:

#### ACUERDOS

**PRIMERO.-** Se autoriza el establecimiento de una Oficina de Representación en México de **Japan Bank for International Cooperation**, con sede en la Ciudad de México, D.F.

**SEGUNDO.-** Se revoca la autorización otorgada por esta Comisión mediante oficio 312-2/82103/2009 de fecha 30 de octubre de 2009, para el establecimiento de una Oficina de Representación en México de **Japan Finance Corporation**.

Las autorizaciones anteriores han sido concedidas atendiendo a los siguientes:

#### ANTECEDENTES

1. Mediante oficio 312-2/82103/2009 emitido por esta Comisión el 30 de octubre de 2009, se autorizó a **Japan Finance Corporation** establecer una oficina de representación en territorio nacional bajo la denominación de **Japan Finance Corporation, Oficina de Representación en México**.

2. Con escrito de fecha 29 de marzo de 2012, **Japan Finance Corporation, Oficina de Representación en México**, informó a esta misma autoridad que "... conforme a la Ley Número 39 del 2011 denominada LEY DE JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION, a partir del 1° de abril del año en curso se ordena la constitución y establecimiento de una entidad financiera denominada JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION, a la cual le serán transferidos todos los derechos y obligaciones de JAPAN FINANCE CORPORATION relacionados con operaciones financieras internacionales."

3. En escrito de fecha 29 de marzo de 2013, **Japan Bank for International Cooperation** expuso a esta Comisión lo siguiente:

"... Mediante la Ley Número 39 del año 2011 denominada Ley de "JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION" (JBIC), se resolvió que ... JAPAN FINANCE CORPORATION (JFC) que actualmente desarrolla entre otras actividades todas aquellas relacionadas con operaciones financieras internacionales y de cooperación económica del extranjero, le transmita el manejo de todas las operaciones relacionadas con las actividades antes descritas a una nueva entidad (JBIC) incorporada ex profeso para continuar con el desarrollo de tales actividades.

... la entrada en vigor de la Ley antes indicada, generó ... la transmisión de las actividades descritas de JFC a JBIC, con lo cual, y tomando en cuenta que las actividades que continuará ejerciendo JFC no requieren

de la existencia de oficinas de dicha entidad fuera del Japón, la oficina de representación que actualmente tiene JFC será cerrada, y ... la nueva entidad (JBIC) requerirá de contar con una Oficina de Representación en México para continuar con las actividades que ha venido desarrollando JFC en el país, por lo tanto se requerirá llevar a cabo tanto el cierre de la Oficina autorizada a JFC como la autorización para el establecimiento de la nueva oficina de JBIC ...”

4. Mediante oficios S33/18998 y S33/18999, ambos de fecha 2 de agosto de 2013, el Banco de México manifestó a esta Comisión no tener inconveniente en que se autorice a **Japan Bank for International Cooperation** el establecimiento en México de una Oficina de Representación y simultáneamente se proceda a la cancelación de la autorización otorgada a la Oficina de Representación de **Japan Finance Corporation**.

La Oficina de Representación de **Japan Bank for International Cooperation**, se registrará por las siguientes:

#### BASES

**Primera.-** Deberá ajustarse en todo cuanto corresponda a su funcionamiento a lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley de Instituciones de Crédito y en las “Reglas aplicables al establecimiento y operación de oficinas de representación de entidades financieras del exterior a que se refiere el artículo 7o. de la Ley de Instituciones de Crédito” y, en particular, a lo siguiente:

I. Ostentará en todo momento la denominación de **Japan Bank for International Cooperation**, seguida de la expresión “**Oficina de Representación en México**”.

II. Tendrá su domicilio en la Ciudad de México, D.F.

III. Su representante será el señor Satoshi Sasaki.

**Segunda.-** La Oficina de Representación estará sujeta a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

**Tercera.-** Por su propia naturaleza jurídica, esta autorización es intransmisible.

El presente oficio deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, a costa de las entidades promoventes.

Finalmente, se les comunica que la Oficina de Representación de **Japan Bank for International Cooperation** deberá rendir el informe a que se refiere la Novena, fracción III de las “Reglas aplicables al establecimiento y operación de oficinas de representación de entidades financieras del exterior a que se refiere el artículo 7o. de la Ley de Instituciones de Crédito”, relativo al inicio de sus actividades.

Lo anterior se comunica con fundamento en los artículos 12, 17, fracción XII, 19, fracciones I, inciso g) y III y último párrafo y 40, fracciones I y VI del Reglamento Interior de esta Comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2009 y modificado mediante Decretos publicados en el mismo Diario los días 23 de abril y 30 de noviembre de 2012; 11, fracción I, incisos 1) y 3) y 31, fracción I, inciso 1) del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades en los Vicepresidentes, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos de la misma Comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre de 2009 y modificado mediante Acuerdos publicados en el propio Diario los días 8 de mayo, 4 de julio y 13 de diciembre de 2012.

Atentamente

México, D.F., a 7 de octubre de 2013.

Director General de Autorizaciones  
al Sistema Financiero

**Lic. José Antonio Bahena Morales**  
Rúbrica.

Director General de Supervisión de  
Grupos e Intermediarios Financieros F

**Lic. José Luis Luz Lara**  
Rúbrica.

(R.- 379513)

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de la Función Pública  
Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad  
Área de Responsabilidades

Expedientes Administrativos: PA/030/2012 y PA/051/2013

Oficio 18/164/CFE/CI/AR-RA/5584/2013

NOTIFICACION POR EDICTO DEL CITATORIO PARA LA AUDIENCIA PREVISTA  
POR EL ARTICULO 21, FRACCION I DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES  
ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

**C. MANUEL ALBERTO VILLA MARTINEZ  
PRESENTE**

En cumplimiento a los acuerdos de fechas cinco de noviembre de dos mil trece, dictados en los procedimientos administrativos números **PA/030/2012** y **PA/051/2013**, en los que se ordena realizar la notificación de los citatorios por edictos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, fracción III, 4, 7, 8, 21, fracción I, 24, 36, 37 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 37, fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Artículo Transitorio del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de dicha Ley, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece; 80, fracción I, numeral 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 62, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 54, párrafos primero y segundo y 55, fracción III del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Electricidad; 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sírvase **Usted** comparecer a las **09:00 horas (PA/030/2012)** y **12:00 horas (PA/051/2013)** del **décimo día hábil, contado a partir de la tercera publicación de este oficio citatorio, en este medio de difusión**, en las oficinas de este Organismo Interno de Control, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma ciento sesenta y cuatro, Piso quince, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en esta Ciudad de México, Distrito Federal, para la celebración de la audiencia a que hace referencia este último precepto legal, a fin que rinda su declaración en torno a los hechos que se le imputan y que presuntamente son causa de responsabilidad administrativa, y con la finalidad de respetar su garantía de audiencia. Lo anterior, en virtud que mediante oficio 18/164/CFE/CI/1303/2012 de veintidós de marzo de dos mil doce, la Titular del Área de Quejas de este Organismo Interno de Control, turnó a esta autoridad el Acuerdo de Conclusión de fecha quince de marzo de dos mil doce, del cual se derivó el procedimiento número **PA/030/2012** en el que se desprenden **presuntas** irregularidades administrativas imputables en su contra, en el ejercicio de su puesto como Jefe del Departamento Jurídico de la División de Distribución Noroeste, consistentes en que con dicha calidad: Mediante oficio número 150-01468/2008 del nueve de diciembre de dos mil ocho, mismo que obra a foja 047 del expediente, Usted solicitó a la contadora pública Dorena Sánchez Castro, Jefe del Departamento Divisional de Presupuestos, la elaboración de un cheque a favor de **Josefina Morales Téllez**, por la cantidad de **\$10'786,890.00 (Diez millones setecientos ochenta y seis mil ochocientos noventa pesos 00/100 M.N.)**, por concepto de pago indemnizatorio por constitución de servidumbre de paso a favor de la Comisión Federal de Electricidad.

El día veintitrés de enero de dos mil nueve, en la Ciudad de Mazatlán, Sinaloa, se suscribió el Convenio que tuvo por objeto dar por terminada la controversia existente en el expediente **135/2008**, promovida por la ciudadana **Josefina Morales Téllez** ante el Juzgado de Primera Instancia del Ramo Civil con residencia en el Distrito Judicial de San Ignacio, Sinaloa, en la cual reclamó a la Comisión Federal de Electricidad, entre otros, el pago de la cantidad que resulte por concepto de indemnización por la constitución de una servidumbre legal de paso sobre el bien inmueble de su propiedad.

Cabe señalar, que el pago fue realizado mediante el cheque número 0043461 de fecha catorce de enero de dos mil nueve, correspondiente al Banco Mercantil del Norte, S.A., emitido a nombre de la ciudadana **Josefina Morales Téllez** por la cantidad de **\$10'786,890.00 (Diez millones setecientos ochenta y seis mil ochocientos noventa pesos 00/100 M.N.)**, cheque que fue entregado a la ciudadana en cita el día veintitrés de enero de dos mil nueve, tal y como se puede apreciar del recibo que obra a foja 049 de autos.

Asimismo, mediante oficio número 150-0123/2009 del dieciocho de febrero de dos mil nueve, visible a foja 048 de autos, dirigido al ingeniero Manuel de Jesús López Ontiveros, Jefe de Departamento Divisional de Tesorería de la División de Distribución Noroeste, informó que le había sido enviado por el Departamento Divisional de Presupuestos y Tesorería cheque número 0043461 expedido a favor de **Josefina Morales Téllez**, por la cantidad de **\$10'786,890.00 (Diez millones setecientos ochenta y seis mil ochocientos noventa pesos 00/100 M.N.)**. De igual manera indicó que a fin de comprobar el egreso correspondiente, para tal efecto remitió la copia certificada de ratificación de firma ante Notario Público número 141, licenciado Jorge Luis Buenrostro Félix, con ejercicio en el Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, celebrada con la señora **Josefina Morales Téllez**, mediante la cual se comprueba que se realizó pago indemnizatorio por la constitución de la servidumbre de paso a favor de la Comisión Federal de Electricidad por el cruce de Líneas de Transmisión Existentes de 115 Kv mismas que atraviesan terreno propiedad de dicha persona, según resolución dictada por el Juzgado Mixto de San Ignacio, Sinaloa, con número de expediente 135/2008.

Pues bien, esta Área de Responsabilidades considera que la solicitud de la emisión del cheque, la formalización del Convenio, así como la entrega formal a su beneficiaria, se hizo de manera indebida, en virtud de que:

1. A foja 0129 de autos, consta el acuerdo de fecha veintisiete de agosto de dos mil ocho, dictado por el Juez de Primera Instancia del Distrito Judicial de San Ignacio, Sinaloa, en el expediente número **135/2008** promovido por la ciudadana **Josefina Morales Téllez**. En dicho acuerdo el juez de la causa resolvió declarar a la Comisión Federal de Electricidad, en rebeldía, toda vez que no produjo contestación de la demanda en el término fijado por la ley. De lo anterior, se desprende que el juicio no fue atendido por la Comisión Federal de Electricidad, por lo que resulta falso lo declarado en el convenio que se formalizó, en el sentido de que: **II.4.- EN CALIDAD DE PARTE DEMANDADA Y POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL ANTE ESTE JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA SE ACUDIO AL EXPEDIENTE QUE CONTIENE EL JUICIO SUMARIO CIVIL NUMERO A DEFENDER SUS INTERESES.**

2. A fojas 0179 a 0181 del expediente, obra el acuerdo del diecinueve de noviembre de dos mil ocho, dictado por el Juez de Primera Instancia del Distrito Judicial de San Ignacio, Sinaloa, en el expediente número **135/2008** promovido por la ciudadana **Josefina Morales Téllez**. En tal acuerdo se determinó que el competente para conocer del juicio no era el Juez de la causa en cita, sino el Juez de Distrito en el Estado en turno, con asiento en la Ciudad de Mazatlán, Sinaloa, por lo que a este último se le debían remitir mediante oficio los autos originales del juicio sumario civil número **135/2008**.

3. Mediante acuerdo de fecha veintisiete de noviembre de dos mil ocho, dictado por el Juez Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa, en el expediente número **24/2008**, mismo que consta a fojas 0183 a 0186 de autos, el Juez en cita no aceptó la competencia planteada por el Juez de Primera Instancia, residente en San Ignacio, Sinaloa, por lo que le remitió de nueva cuenta las constancias del expediente **135/2008**. Sin embargo, mediante acuerdo del doce de marzo de dos mil nueve, el Tercer Tribunal Colegiado del Décimo Segundo Circuito, el cual consta a fojas 0189 a 0206 de autos, resolvió que la autoridad competente para conocer del juicio promovido por la ciudadana **Josefina Morales Téllez**, lo era el Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en la Ciudad de Mazatlán.

4. Con motivo de lo anterior, el día veinticuatro de marzo de dos mil nueve, el Juez Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa, dictó acuerdo en el expediente número **24/2008**, en el cual aceptó la competencia para conocer el juicio promovido por la ciudadana **Josefina Morales Téllez** y citó a las partes para dictar sentencia.

5. A fojas 0230 y 0231 del expediente administrativo, consta el acuerdo de fecha diez de junio de dos mil nueve, dictado por el Juez Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa, en el expediente número **24/2008**. En dicho acuerdo el juez de la causa resolvió dejar sin efectos la citación para sentencia determinada en auto de veinticuatro de marzo de la anualidad en curso y requerir a la parte actora, para que dentro del término de tres días contado legalmente, ajuste su demanda en los términos precisados en el acuerdo, debiendo presentar las copias de traslado necesarias para emplazar a la parte demandada, en caso de no hacer manifestación alguna en el lapso indicado, este Juzgado de Distrito, se pronunciará conforme a derecho proceda.

Del análisis efectuado al acuerdo antes transcrito, se advierte que el Juez Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa, ordenó que la ciudadana **Josefina Morales Téllez** presentara de nueva cuenta su demanda, fundándola con las leyes federales, misma que sería notificada a la Comisión Federal de Electricidad.

6. Mediante acuerdo de fecha veintidós de septiembre de dos mil nueve, visible a fojas 0262 a 0263 de autos, el Juez Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa, resolvió en el expediente número **24/2008** declarar como nulas de pleno derecho todas las actuaciones practicadas por el Juez de Primera Instancia, con residencia en San Ignacio, Sinaloa y ordenó de nueva cuenta requerir a la ciudadana **Josefina Morales Téllez** para que ajuste su demanda a las leyes federales que fundamenten su acción, misma que sería notificada a la Comisión Federal de Electricidad.

7. Por otra parte, del estudio efectuado a las constancias que integran el expediente número **135/2008**, las cuales constan a fojas 055 a 0324 de autos, se aprecia que en dicho juicio no existe el levantamiento topográfico emitido por el Ingeniero José Ricardo Piña Herrera, ni el avalúo a que se refiere el Convenio formalizado por Usted, de ahí que se desconozca como se determinó tanto la superficie del predio que fue afectada, como el monto del pago de la indemnización.

8. Finalmente, del estudio también efectuado a las constancias que integran el expediente número **24/2008**, las cuales constan a fojas 055 a 0324 de autos, se advierte que la ciudadana **Josefina Morales Téllez** no presentó la demanda en los términos solicitados por el Juez Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa, es decir, no existe evidencia de que el juicio promovido por la ciudadana en cita haya continuado para resolver la controversia legal.

Conforme a lo hasta aquí expuesto, esta Área de Responsabilidades presume responsabilidad administrativa a su cargo, pues se estima que su actuar fue deficiente por los siguientes razonamientos:

El día veintitrés de enero de dos mil ocho, se formalizó el Convenio ya mencionado con anterioridad, por medio del cual se obligó a la entidad al pago de una indemnización por concepto de constitución de servidumbre legal de paso.

Sin embargo, en la fecha en que se formalizó el Convenio en cita, el Tercer Tribunal Colegiado del Décimo Segundo Circuito se encontraba analizando el conflicto competencial generado entre el Juez de Primera Instancia del Distrito Judicial de San Ignacio, Sinaloa y el Juez Octavo de Distrito del Estado de Sinaloa.

La resolución de dicho conflicto competencial solamente podía tener dos sentidos:

1) Determinar que el competente para resolver la controversia era el Juez de Primera Instancia del Distrito Judicial de San Ignacio, Sinaloa, o

2) Resolver que el Juez Octavo de Distrito del Estado de Sinaloa era el competente. En este último caso, se dejaría sin efecto todo lo actuado en el juicio número **135/2008** y Comisión Federal de Electricidad tendría la posibilidad de hacer valer sus derechos en un nuevo juicio ante la competencia de un juez federal, como en la especie sucedió, ya que la resolución del Tercer Tribunal Colegiado del Décimo Segundo Circuito fue en el sentido de que la autoridad competente para conocer de la controversia lo era el Juez Octavo de Distrito del Estado de Sinaloa, quien, tal y como ya se ha indicado, determinó en el juicio **24/2008** declarar nulo todo lo actuado en el juicio **135/2008** y ordenó a la actora para que presentase una nueva demanda, para emplazar de nueva cuenta a la Comisión Federal de Electricidad.

De acuerdo con lo anterior, se estima que su actuar fue deficiente ya que el hecho de que existiera la posibilidad de que se resolviera la competencia en favor del Juez de Primera Instancia del Distrito Judicial de San Ignacio, Sinaloa, tal situación no justificaba en forma alguna la celebración del Convenio y la realización del pago a la actora, esto debido a que también existía como otra posibilidad el que se determinara que el Juez Octavo de Distrito del Estado de Sinaloa era la autoridad competente y con ello el que se declararan nulas las actuaciones del juicio **135/2008**.

Así las cosas, lo prudente a seguir antes de solicitar el cheque era que Usted esperara el sentido de la resolución del Tercer Tribunal Colegiado del Décimo Segundo Circuito, ya que ésta implicaba la posibilidad de que se determinara que el Juez Octavo de Distrito del Estado de Sinaloa era la autoridad competente y con ello el que se declararan nulas las actuaciones del juicio **135/2008**, posibilidad que fue totalmente eliminada con la formalización del Convenio antes aludido y la realización del pago a la parte actora.

En otros términos, al solicitar la emisión del cheque y permitir tanto la formalización del Convenio el día veintitrés de enero de dos mil nueve, como la entrega del cheque a su beneficiaria, propició que la Comisión Federal de Electricidad se encontrara imposibilitada para defenderse en un nuevo juicio ventilado ante la autoridad jurisdiccional federal, posibilidad que era latente dado que estaba subyugado un conflicto competencial y que para el presente caso a fin de cuentas sí se materializó, debido a que se determinó como competente al Juez federal, quien a su vez declaró la nulidad de las actuaciones en el juicio **135/2008**.

Aunado a lo anterior, también debe señalarse que la formalización del Convenio y la realización del pago no se justifica, ya que no se cuenta con el levantamiento topográfico y el avalúo con los cuales se pueda corroborar que las superficies afectadas y el monto del pago era efectivamente el que se señaló en el Convenio.

En este sentido, al solicitar la emisión del cheque y permitir tanto la formalización del Convenio el día veintitrés de enero de dos mil nueve, con el cual se obligó a la Comisión Federal de Electricidad a pagar la cantidad de **\$10'786,890.00 (Diez millones setecientos ochenta y seis mil ochocientos noventa pesos 00/100 M.N.)**, por concepto de indemnización legal, como la entrega del cheque a su beneficiaria, se presume que Usted estaría trasgrediendo la obligación que como servidor público le impone la fracción I del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en la hipótesis que establece: “[...] abstenerse de cualquier acto [...] que cause la [...] deficiencia de dicho servicio [...]”.

Cabe señalar, que con las conductas en mención se presume que ocasionó un probable daño al patrimonio de la Comisión Federal de Electricidad por la cantidad total de **\$10'786,890.00 (Diez millones setecientos ochenta y seis mil ochocientos noventa pesos 00/100 M.N.)**, cantidad que equivale a la suma total del pago efectuado por concepto de indemnización por la constitución de la servidumbre legal de paso.

Por otra parte, mediante oficio 18/164/CFE/CI/AA/08199/2012 del once de diciembre de dos mil doce, suscrito por el Titular del Área de Auditoría Interna de este Organismo Interno de Control, se derivó el procedimiento número **PA/051/2013** en el que se desprenden **presuntas** irregularidades administrativas imputables en su contra, en el ejercicio de su puesto como Jefe del Departamento Jurídico de la División de Distribución Noroeste, consistentes en que con dicha calidad: Mediante oficio número 150-01448/2008 del dos de diciembre de dos mil ocho, mismo que obra a foja 0129 del expediente, Usted solicitó a la contadora pública Dorena Sánchez Castro, Jefe del Departamento Divisional de Presupuestos, la elaboración de un cheque a favor de **José Antonio Tirado Osuna**, por la cantidad de **\$25'375,557.00 (VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)**, por concepto de pago indemnizatorio por constitución de servidumbre de paso a favor de la Comisión Federal de Electricidad por afectación de líneas de transmisión existentes de 115 y 33 Kv (L.T. S.E. El Habal – S.E. Piaxtla) relativo al juicio con número de expediente 214/2007.

Asimismo, mediante oficio número 150-0083/2009 del veintidós de enero de dos mil nueve, visible a foja 0131 de autos, dirigido al ingeniero Manuel de Jesús López Ontiveros, Jefe de Departamento Divisional de Tesorería de la División de Distribución Noroeste, informó que le había sido enviado por el Departamento Divisional de Presupuestos y Tesorería cheque número 0043299 expedido a favor de **José Antonio Tirado Osuna**, por la cantidad de **\$25'375,557.00 (VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)**. De igual manera indicó que a fin de comprobar el egreso correspondiente, para tal efecto remitió la copia certificada de ratificación de firma ante Notario Público número 141, licenciado Jorge Luis Buenrostro Félix, con el ejercicio en el Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, celebrada con el señor **José Antonio Tirado Osuna**, mediante la cual se comprueba que se realizó pago indemnizatorio por la constitución de la servidumbre de paso a favor de la Comisión Federal de Electricidad por el cruce de Líneas de Transmisión Existentes de 115 Kv mismas que atraviesan terreno de su propiedad, según resolución dictada por el Juzgado Primero de lo Familiar, con número de expediente 214/2007.

Por otra parte, con oficio número 150-01499/2008 del doce de diciembre de dos mil ocho, mismo que obra a foja 0139 del expediente, Usted solicitó a la contadora pública Dorena Sánchez Castro, Jefe del Departamento Divisional de Presupuestos, la elaboración de un cheque a favor de **José Roberto Aguilar Paredes**, por la cantidad de **\$2'252,444.25 (DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 25/100 M.N.)**.

Finalmente, a través del oficio número 150-0091/2009 del veintidós de enero de dos mil nueve, visible a foja 0141 de autos, dirigido al ingeniero Manuel de Jesús López Ontiveros, Jefe de Departamento Divisional de Tesorería, informó que le había sido enviado por el Departamento Divisional de Presupuestos y Tesorería

cheque número 0043430 expedido a favor de **José Roberto Aguilar Paredes** por la cantidad de **\$2'252,444.25 (DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 25/100 M.N.)**. Del igual manera indicó que a fin de comprobar el egreso correspondiente, para tal efecto remitió la copia certificada de ratificación de firma ante Notario Público número 141, licenciado Jorge Luis Buenrostro Félix, con el ejercicio en el Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, celebrada con el señor **José Roberto Aguilar Paredes**, mediante la cual se comprueba que se realizó pago indemnizatorio por la constitución de la servidumbre de paso a favor de la Comisión Federal de Electricidad por el cruce de Líneas de Transmisión Existentes de 115 Kv mismas que atraviesan terreno de su propiedad, según resolución relativa al juicio con número de expediente 263/2007, tramitado ante el Juzgado Cuarto Familiar, en el Municipio de Mazatlán, Sinaloa.

Pues bien, se considera que la solicitud de los cheques antes señalada, así como su entrega a los ciudadanos **José Antonio Tirado Osuna** y **José Roberto Aguilar Paredes** se hizo de manera deficiente e indebida, por lo siguiente:

#### **Juicio Ordinario Civil Reivindicatorio número 214/2007**

Mediante escrito de fecha trece de febrero de dos mil siete, visible a fojas 0170 a 0194 de autos, el ciudadano **José Antonio Tirado Osuna** por su propio derecho y en representación de los señores **Jorge Luis Tirado Osuna, Roberto Tirado Osuna y Bertha Alicia Tirado Osuna**, instauró demanda civil en contra de Comisión Federal de Electricidad por medio de la cual demandó la entrega material y jurídica de la superficie de su propiedad que se encontraba afectada por la instalación de las líneas de energía de la Comisión Federal de Electricidad, en una superficie de 14,097.532 metros cuadrados, así como el pago de los gastos y costas que se originen con la tramitación del juicio. Dicho juicio se radicó en la competencia del Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Mazatlán, Sinaloa, con el número de expediente 214/2007.

Con escrito de fecha catorce de marzo de dos mil siete, mismo que obra a fojas 0197 a 0216 del expediente administrativo, se dio formal contestación a la demanda señalada en el párrafo que antecede.

De la lectura a la contestación de demanda, se aprecia que en ella se opuso la excepción de prescripción.

Una vez que la parte actora ofreció sus pruebas, tal y como se puede apreciar del escrito que obra a fojas 0226 y 0227 de autos, mediante acuerdo de fecha veinticuatro de octubre de dos mil ocho, el cual consta a foja 0231 del expediente, el Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Mazatlán, Sinaloa, determinó que debido a la inactividad procesal de las partes se les tiene por abandonado el presente litigio y en consecuencia se declara la caducidad de esta instancia, ordenándose archivar los presentes autos como asunto total y definitivamente concluido.

Conforme a lo anterior, se advierte que el juicio ordinario civil número 214/2007 se tuvo como asunto concluido, dado que el Juez de la causa declaró la caducidad de la instancia, lo cual significó que no hubo condena alguna en contra de la Comisión Federal de Electricidad, puesto que no se llegó a resolver el fondo del asunto.

#### **Juicio Ordinario Civil Reivindicatorio número 263/2007**

Mediante escrito de fecha doce de marzo de dos mil siete, visible a fojas 0365 a 0370 de autos, el ciudadano **José Roberto Aguilar Paredes** por su propio derecho instauró demanda civil en contra de Comisión Federal de Electricidad por medio de la cual demandó la entrega material y jurídica de la superficie de su propiedad afectada por la instalación de las líneas de energía de la Comisión Federal de Electricidad, la cual abarcaba una superficie de 9,009.777 metros cuadrados, así como el pago de los gastos y costas que se originen con la tramitación del juicio. Dicho juicio se radicó en la competencia del Juzgado Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Mazatlán, Sinaloa, con el número de expediente 263/2007.

Con escrito de fecha abril de dos mil siete, mismo que obra a fojas 0373 a 0392 del expediente administrativo, se dio formal contestación a la demanda señalada en el párrafo que antecede.

De la lectura a la contestación de demanda, se aprecia que en ella se opuso la excepción de prescripción.

Mediante acuerdo de fecha cuatro de marzo de dos mil ocho, el cual consta a foja 0398 del expediente, el Juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Mazatlán, Sinaloa, determinó que debido a la inactividad procesal de las partes, se tiene por abandonado el presente litigio y, en consecuencia, se declara la caducidad de esta instancia.

Conforme a lo anterior, se advierte que el juicio ordinario civil número 263/2007 se tuvo como asunto concluido, dado que el Juez de la causa declaró la caducidad de la instancia, lo cual significó que no hubo condena alguna en contra de la Comisión Federal de Electricidad, puesto que no se llegó a resolver el fondo del asunto.

No obstante de que los dos juicios ordinarios civiles antes detallados, fueron concluidos sin existir alguna consecuencia jurídica desfavorable para la Comisión Federal de Electricidad o que se haya condenado a ésta a efectuar pago alguno, en el mes de enero de dos mil nueve se formalizaron con los ciudadanos **José Antonio Tirado Osuna** y **José Roberto Aguilar Paredes** los convenios indemnizatorios respectivos.

Pues bien, esta Área de Responsabilidades considera que la solicitud de la emisión de los cheques, así como su entrega formal a sus beneficiarios, se hizo de manera indebida, en virtud de que:

1. Los convenios se formalizaron a fin de dar por concluidos los juicios ordinarios civiles números **214/2007** y **263/2007**, cuando éstos en los meses de marzo y octubre de dos mil ocho, **previamente a la celebración de los dos convenios**, fueron declarados como concluidos por los respectivos Jueces de las causas por haber operado la caducidad de la instancia, lo cual tuvo como consecuencia que en la vía legal no se haya condenado a la Comisión Federal de Electricidad al pago de indemnización alguna y, por ende, que los juicios en cita no puedan ser considerados como la justificación legal de su formalización.

2. Los convenios que se formalizaron crearon una obligación de pago a cargo de la Comisión Federal de Electricidad, consistente en el pago de las indemnizaciones por concepto de constitución de servidumbres legales de paso, cuyos montos fueron determinados mediante los supuestos levantamientos topográficos emitidos por el ingeniero **José Ricardo Piña Herrera** y por los avalúos que fueron en su momento solicitados; sin embargo, a la fecha no existe evidencia de que tales levantamientos y avalúos efectivamente hayan existido, de ahí que se considere que no se cuente con evidencia que sustente la correcta integración de los montos que fueron pagados, por las cantidades de **\$25'375,557.00 (VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)** y **\$2'252,444.25 (DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 25/100 M.N.)**.

3. Finalmente, la formalización de los dos convenios se considera como indebida, en virtud de que la constitución de las servidumbres legales de paso versaron sobre propiedades en las cuales se ubicaban líneas propiedad de Comisión Federal de Electricidad, cuya antigüedad de operación databa de más de diez años anteriores a la fecha en que se habían presentado las demandas de los juicios ordinarios civiles números **214/2007** y **263/2007**. Esto es así, por los razonamientos que a continuación se explican:

#### **Juicio Ordinario Civil Reivindicatorio número 214/2007**

En lo que respecta al presente juicio la superficie afectada forma parte del lote de terreno conocido como **"Los Jotes"**, ubicado en la Municipalidad de Mazatlán, Sinaloa, con una extensión de 79-26-51.36 hectáreas. Sobre dicho predio la Comisión Federal de Electricidad construyó la línea de conducción eléctrica denominada **El Habal-73530-Piaxtla**, cuya fecha de entrada en operación fue el día diecisiete de noviembre de mil novecientos ochenta y siete, de lo cual bien puede inferirse que su fecha de construcción data antes del año mencionado.

Lo anterior encuentra sustento con los medios probatorios siguientes:

i. Con el oficio número 150-1354/2012 del diez de agosto de dos mil doce, mismo que obra a fojas 0444 a 0450 de autos, suscrito por el licenciado Gerardo Esteban Salas Vaquera, Jefe del Departamento Jurídico Divisional de la División de Distribución Noroeste, en el cual dicho servidor público manifestó que: "Juicio 214/2007: la línea que interviene en dicho juicio es la denominada EL HABAL-73530-PIAXTLA, cuya fecha de entrada en operación es el día 17 de noviembre de 1987. Para pronta referencia, se anexa pantalla de impresión del Sistema de cómputo SIAD."

ii. Con el oficio número 150-1864/2012 del cinco de noviembre de dos mil doce, visible a fojas 0765 0785 de autos, suscrito por el licenciado Gerardo Esteban Salas Vaquera, Jefe del Departamento Jurídico Divisional de la División de Distribución Noroeste, en el cual dicho servidor público manifestó que: "1.- Juicio no concluido; operó la caducidad de la instancia con fecha 24 de octubre de 2008. En el mismo no se observa qué línea es la que se reclama y llegase a liquidar, más sin embargo la línea que cruza por el predio es 73530-Hbl-Pxt (Habal-Piaxtla) del área de distribución. 2.- 73530 el Habal-Piaxtla fecha de operación 17 de noviembre de 1987. 3.- Si cruzan por el lugar que se señala. 4.- 70 kilómetros."

Cabe señalar que al oficio en comento, se adjuntó también la siguiente documentación:

- Reportes de Interrupciones de la División de Distribución Noroeste de fechas veintiocho de junio de mil novecientos noventa y seis, fojas 0769 y 0770 del expediente, relativos a la línea 73530 Piaxtla.

- Reporte de Salida de Líneas Registradas de fecha treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y ocho, foja 0772.

- Memorandum número DB050-132-010/97 de fecha veintitrés de enero de mil novecientos noventa y siete, foja 0773, en el cual se alude a la línea **L.S.T. HBL-73530-PXT**.

iii. Con el convenio formalizado por el ciudadano **José Antonio Tirado Osuna** y la entidad, visible a fojas 0133 a 0137 del expediente, en cuya Declaración **II.3.** expresamente se indicó que: "**II.3.- EFECTIVAMENTE DENTRO DEL INMUEBLE QUE PERTENECE A "EL ACTOR" MENCIONADO EN LA DECLARACION IDENTIFICADA EN EL PUNTO "I.2" DE DECLARACIONES DE "EL ACTOR" DENTRO DE ESTE INSTRUMENTO, TENGO INSTALADAS POSTES TIPO "H" Y TENDIO CABLES PARA TRANSMITIR FLUIDO DE ENERGIA ELECTRICA DE ALTA TENSION CON CAPACIDAD DE 115 KV DOS CIRCUITOS; SUBESTACION HABAL-SUBESTACION PIAXTLA.**"

iv. Finalmente, con el oficio número 150-01448/2008 del dos de diciembre de dos mil ocho, foja 0129 de autos, suscrito por Usted en su calidad de Jefe del Departamento Jurídico Divisional de la División de Distribución Noroeste, en el cual manifestó: "Por medio de este conducto, me permito solicitarle su apoyo y cooperación a bien de que se instruya a quien corresponda a fin de que se elabore Cheque a favor de **JOSE ANTONIO TIRADO OSUNA**, R.F.C. **TIOA-590905-2P2**, por la cantidad de **\$25'375,557.00**, con domicilio en Calle Coronel Medina #1100 Colonia Pueblo Nuevo, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, por concepto de Pago Indemnizatorio por constitución de Servidumbre de Paso a favor de Comisión Federal de Electricidad por afectación de líneas de transmisión Existentes de 115 y 33 Kv (L.T. S.E. El Habal – S.E. Piaxtla) relativo al Juicio con Número de Expediente 214/2007."

#### **Juicio Ordinario Civil Reivindicatorio número 263/2007**

En lo que respecta al presente juicio la superficie afectada forma parte del lote de terreno ubicado en el Ejido El Castillo, ubicado en el Municipio de Mazatlán, Sinaloa, con una extensión de 11-76-11.44 hectáreas. Sobre dicho predio la Comisión Federal de Electricidad construyó la línea de conducción eléctrica **93820** denominada **Mazatlán II-Durango II**, cuya fecha de entrada en operación fue el día diez de agosto de mil novecientos setenta y seis, de lo cual bien puede inferirse que su fecha de construcción data antes del año mencionado.

Lo anterior encuentra sustento con los medios probatorios siguientes:

i. Con el oficio número 150-1864/2012 del cinco de noviembre de dos mil doce, visible a fojas 0765 0785 de autos, suscrito por el licenciado Gerardo Esteban Salas Vaquera, Jefe del Departamento Jurídico Divisional de la División de Distribución Noroeste, en el cual dicho servidor público manifestó que: "1.- Juicio no concluido; operó la caducidad de la instancia con fecha 04 de marzo de 2007. En el mismo no se observa qué línea es la que se reclama, más sin embargo la línea que cruza por el predio es la 93820 Mzd-Dgd (Mazatlán II- Durango II) del área de transmisión. 2.- 93820 Mzd-Dgd (Mazatlán II- Durango II) fecha de puesta en servicio 10 de agosto de 1976. 3.- Si cruzan por el lugar que se señala. 4.- 220 kilómetros."

ii. Con el oficio número JEFA-0015/09 del siete de enero de dos mil nueve, visible a fojas 0786 a 0788 del expediente, suscrito por el ingeniero Samuel Martínez Lozano, Jefe Area Control Noroeste del Centro Nacional de Control de Energía, Area de Control Noroeste, en el cual dicho servidor público manifiesta que la fecha de puesta en servicio de la Línea de Transmisión **93820 MAZATLAN DOS-DURANGO DOS de 230 Kv**, es del día diez de agosto de mil novecientos setenta y seis.

iii. Finalmente, con el convenio formalizado por el ciudadano **José Roberto Aguilar Paredes** y la entidad, visible a fojas 0145 a 0149 del expediente, en cuya Declaración **II.3.** expresamente se indicó que: "**II.3.- EFECTIVAMENTE DENTRO DEL INMUEBLE QUE PERTENECE A "EL ACTOR" MENCIONADO EN LA DECLARACION IDENTIFICADA EN EL PUNTO "I.2" DE DECLARACIONES DE "EL ACTOR" DENTRO DE ESTE INSTRUMENTO, TENGO INSTALADAS TORRES CON ESTRUCTURA DE METAL Y LINEAS DE CONDUCCION DE ENERGIA ELECTRICA CON CAPACIDAD DE 230KV, UN SOLO CIRCUITO; SUBESTACION MAZATLAN-DURANGO.**"

Así las cosas, dado que las líneas de conducción eléctrica presentaban como fecha de entrada de operación los años de mil novecientos setenta y seis y mil novecientos ochenta y siete, de las cuales se infiere a su vez que fueron construidas con anterioridad a tales fechas, se puede concluir que la Comisión Federal de Electricidad ya no tenía la obligación legal de pagar las indemnizaciones, puesto que a la fecha en que fueron interpuestas las demandas civiles y formalizados los convenios, había prescrito el derecho de los señores **José Antonio Tirado Osuna** y **José Roberto Aguilar Paredes** para reclamar el pago de dicha indemnización, esto conforme al criterio publicado en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta número XXVII, del mes de Marzo de dos mil ocho, página 240, Tesis 2a./J. 29/2008, con el rubro **SERVIDUMBRE LEGAL DE PASO. SE CONSTITUYE CUANDO SE ACTUALIZAN LOS SUPUESTOS NORMATIVOS Y SE ESTABLECE FISICAMENTE EL ACCESO O SE INSTALAN LOS MATERIALES CORRESPONDIENTES, SIN QUE ELLO REQUIERA DE DECLARACION JUDICIAL.**

Conforme a lo hasta aquí expuesto, esta Area de Responsabilidades presume responsabilidad administrativa a su cargo, pues se estima que su actuar fue deficiente e indebido, ya que tal y como se ha indicado, Usted decidió solicitar la emisión de los cheques a fin de realizar el pago de indemnizaciones por concepto de constitución de servidumbres legales de paso, los cuales sí se realizaron con posterioridad con la entrega de los cheques a sus beneficiarios, sin percatarse que los juicios civiles que supuestamente dieron lugar a la formalización de dichos convenios, mismos que se indican en la solicitud de los cheques, fueron concluidos por caducidad de la instancia antes de resolver el fondo de los mismos; no se cuenta con los levantamientos topográficos y avalúos con los cuales se pueda corroborar que las superficies afectadas y los montos de los pagos eran efectivamente los que se señalaron en los convenios; además de que se convino el pago de las indemnizaciones, aun y cuando la Comisión Federal de Electricidad ya no estaba obligada a efectuar éstos, en razón de que había prescrito el derecho de los solicitantes.

Aunado a lo anterior, se considera que no se abstuvo de realizar actos que implicaran incumplimiento de cualquier disposición relacionada con el servicio público, como es el caso del artículo 66, fracción III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, ya que la decisión de solicitar la emisión de los cheques y efectuar los pagos antes mencionados, no **está debidamente justificada en una obligación legal**; por el contrario, esta Area de Responsabilidades considera que la solicitud de los cheques y su posterior entrega a sus beneficiarios **era improcedente y, en consecuencia, no debieron llevarse a cabo tales conductas, debido a que la obligación de pago a cargo de la Comisión Federal de Electricidad, se encontraba prescrita al día en que fueron presentadas las demandas y al día en que fueron formalizados los convenios.**

Esto debido a que del estudio hecho a la jurisprudencia número 2a./J. 29/2008 emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, titulada "**SERVIDUMBRE LEGAL DE PASO. SE CONSTITUYE CUANDO SE ACTUALIZAN LOS SUPUESTOS NORMATIVOS Y SE ESTABLECE FISICAMENTE EL ACCESO O SE INSTALAN LOS MATERIALES CORRESPONDIENTES, SIN QUE ELLO REQUIERA DE DECLARACION JUDICIAL**" y su ejecutoria, se aprecia que en tal resolución se determinó que la servidumbre legal de paso se origina por la naturaleza propia de los inmuebles y de su ubicación, toda vez que tiene lugar cuando un predio se encuentra enclavado entre otros, sin paso o acceso a una vía pública, de manera que el acceso a ella no es materialmente posible, sino a través de alguno de dichos terrenos, es decir, para acreditar la existencia de este tipo de servidumbre basta que se den los presupuestos descritos en la ley por lo que no se requiere necesariamente que un órgano jurisdiccional declare su constitución. En este sentido, si los supuestos descritos en la norma obedecen a la situación natural de enclavamiento de los predios, es patente que la mera actualización fáctica de tales presupuestos hacen nacer el derecho a exigir el paso y la obligación de concederlo, por lo que en cuanto se establezca el acceso o se instalen los materiales necesarios, surge la servidumbre legal de paso, sin necesidad de que intervenga autoridad jurisdiccional; además de que la actualización de esos supuestos fácticos y el establecimiento material de la servidumbre

generan automáticamente a favor del dueño del predio sirviente, el derecho a exigir la indemnización por los perjuicios que se le ocasionen y, en consecuencia, a partir de ese momento surge la legitimación para ejercer la acción tendente a exigir judicialmente tal indemnización; por ende, ese evento es también el punto de partida para que comience a computarse el plazo de la prescripción negativa de tal acción indemnizatoria.

En este sentido, al haber solicitado la emisión de los cheques por las cantidades de **\$25'375,557.00 (VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)** y **\$2'252,444.25 (DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 25/100 M.N.)**, por concepto de indemnizaciones legales, y posteriormente haber entregado éstos a sus beneficiarios, se presume que Usted estaría trasgrediendo las obligaciones que como servidor público le imponen las fracciones I y XXIV del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en las hipótesis que establecen: “[...] abstenerse de cualquier acto [...] que cause la [...] deficiencia de dicho servicio o implique [...] ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión” y “Abstenerse de cualquier acto [...] que implique incumplimiento de cualquier disposición [...], reglamentaria [...] relacionada con el servicio público”, en relación con el artículo 66, fracción III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el cual se prevé que los pagos efectuados con cargo al presupuesto de las entidades deberán realizarse siempre y cuando dichos pagos se encuentren debidamente justificados con los documentos originales respectivos, entendiendo por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación legal de hacer un pago.

Cabe señalar, que con las conductas en mención se presume que ocasionó un probable daño al patrimonio de la Comisión Federal de Electricidad por la cantidad total de **\$27'628,001.25 (VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL UN PESOS 25/100 M.N.)**, cantidad que equivale a la suma de los dos pagos efectuados por concepto de indemnización por la constitución de las servidumbres legales de paso, el primero de ellos por la cantidad de **\$25'375,557.00 (VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)**, misma que fue pagada al ciudadano **José Antonio Tirado Osuna**, mediante la expedición del cheque número 0043299 del treinta de diciembre de dos mil ocho, del Banco Mercantil del Norte, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, el cual fue pagado el día quince de enero de dos mil nueve, véanse las fojas 0131, 0132, 0435 y 0436 de autos. El segundo pago por la cantidad total de **\$2'252,444.25 (DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 25/100 M.N.)**, misma que fue pagada al señor **José Roberto Aguilar Paredes**, mediante la expedición del cheque número 0043430 del treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, del Banco Mercantil del Norte, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, el cual fue pagado el día dieciséis de enero de dos mil nueve, véanse las fojas 0142, 0143, 0437 y 0438 de autos.

Se hace de su conocimiento que en las audiencias tiene derecho a ser asistido de un defensor, apercibiéndolo que en caso de dejar de comparecer sin causa justificada a éstas, en la fecha, hora y lugar antes señalados, se tendrán por ciertos los actos que se le atribuyen, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Asimismo, una vez concluida dicha audiencia se hace de su conocimiento también que en términos del artículo 21, fracción II de la ley de marras, contará con un plazo de cinco días hábiles para que ofrezca los medios de prueba que estime pertinentes, relacionados con los hechos irregulares.

En su comparecencia a las audiencias, objeto del presente citatorio, deberá traer consigo una identificación oficial vigente con fotografía y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente a la notificación del presente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible de esta Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, con fundamento en lo establecido por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con su numeral 47.

No omito manifestarle que se encuentran a su disposición para consulta los expedientes administrativos relacionados con los hechos referidos, en días hábiles, de **09:00 a 15:00** y de **16:00 a 18:00 horas**, en las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control, para lo cual deberá traer consigo identificación oficial con fotografía vigente.

Atentamente

México, D.F., a 6 de noviembre de 2013.

El Titular del Área de Responsabilidades

**Mtro. Manuel Salinas Hernández**

Rúbrica.

(R.- 379152)

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de la Función Pública  
Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad  
Área de Responsabilidades  
Expediente Administrativo: PA/053/2012  
Oficio: 18/164/CFE/CI/AR-RA/5585/2013

NOTIFICACION POR EDICTO DEL CITATORIO PARA LA AUDIENCIA PREVISTA  
POR EL ARTICULO 21, FRACCION I DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS  
DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

**C. ALAN RAMOS RUIZ**

**PRESENTE**

En cumplimiento al acuerdo de fecha cinco de noviembre de dos mil trece, se ordena realizar la notificación del presente citatorio por edictos, por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, fracción III, 4, 7, 8, 21, 24, 36, 37 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 37, fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 80, fracción I, numeral 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 62, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 54, párrafos primero y segundo y 55, fracción III del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Electricidad; 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sírvase **Usted** comparecer a las **11:00 horas del décimo día hábil, contado a partir de la tercera publicación de este oficio citatorio, en este medio de difusión**, en las oficinas de este Organismo Interno de Control, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma ciento sesenta y cuatro, Piso quince, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en esta Ciudad de México, Distrito Federal, para la celebración de la audiencia a que hace referencia este último precepto legal, a fin que rinda su declaración en torno a los hechos que se le imputan y que presuntamente son causa de responsabilidad administrativa, y con la finalidad de respetar su garantía de audiencia. Lo anterior, en virtud que mediante oficio 18/164/CFE/CI/AA/2388/2012, el Titular del Área de Auditoría Interna del Organismo Interno de Control, turnó a esta autoridad los informes de presunta responsabilidad derivado de la auditoría número 08/2010 realizada por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública, del que se desprenden **presuntas** irregularidades administrativas imputables en su contra, en el ejercicio de su puesto como Supervisor de Zona adscrito a la Superintendencia Zona Mazatlán de la Comisión Federal de Electricidad, consistentes en que con dicha calidad realizó actos por cuenta del organismo público descentralizado en cita, en su carácter de mandatario y en atención a los poderes generales para pleitos y cobranzas que le fueron conferidos y que se precisarán con posterioridad, ejerció deficientemente el servicio que le fue encomendado en la atención y defensa jurídica de diversos juicios en los que la Comisión Federal de Electricidad fungió como parte demandada. Ciertamente, en el periodo comprendido entre el diecisiete de abril al diecisiete de diciembre de dos mil ocho, Usted, de manera recurrente y sistemática, atendió con impericia y negligencia cinco (5) juicios seguidos en contra de la Comisión Federal de Electricidad, cuya defensa jurídica le fue encomendada, en los que se le reclamaba la constitución de servidumbres legales de paso y el pago de las indemnizaciones correspondientes, juicios en los que incurrió en las acciones y/o omisiones que a continuación se detallan:

**1.- Juicio Agrario, radicado en el Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Concordia, Sinaloa, bajo el expediente número 234/2007, promovido por Feliz Crespo Osuna y otros, en contra de la Comisión Federal de Electricidad, al que compareció en su representación de conformidad con el poder general para pleitos y cobranzas que le fue conferido, consignado en la Escritura Pública número 300,357 (trescientos mil trescientos cincuenta y siete) de fecha veintisiete de febrero de dos mil ocho, volumen 10,980 (Diez mil novecientos ochenta), pasada ante la fe del Notario Público número 10 del Distrito Federal, Licenciado Tomás Lozano Molina.** En la contestación de la demanda instaurada en contra de la entidad, presentada ante Tribunal Unitario Agrario en fecha once de junio de dos mil ocho, opuso la excepción de prescripción prevista en los artículos 1135, 1136, 1138, 1140 y 1152 y demás relativos del Código Civil Federal, de aplicación supletoria a la Ley Agraria de conformidad con lo establecido en su artículo 2, preceptos que establecen, en lo que interesa, que el derecho de reclamar la indemnización por servidumbre legal de paso es prescriptible, y que ello ocurrirá por el solo transcurso del tiempo, en el caso, un plazo de diez años contados desde que la obligación pudo exigirse. Lo anterior, pues según lo afirmado por Usted en la propia contestación a la demanda, las líneas de transmisión que cruzaban por el predio propiedad del actor y le afectaba su derecho real de propiedad –hecho base de la acción indemnizatoria por servidumbre legal de paso–, fueron construidas y colocadas en el predio más de diez años atrás a la fecha de presentación de la demanda. **Ahora bien, no obstante que tenía a su alcance la posibilidad de obtener la información y documentación necesaria de la Comisión Federal de Electricidad que acreditara la antigüedad de las líneas de transmisión, tal y como se puede apreciar de las constancias que obran a fojas 1152 a 1167 del expediente administrativo, Usted fue omiso en obtenerla y aportarla como prueba al juicio.** En tales condiciones, al no haber demostrado durante la secuela judicial, mediante la exhibición de los medios de prueba idóneos –como pudo ser la información y documentación que obraba en los archivos y/o bases de datos de los sistemas de la Comisión Federal de Electricidad y del Centro Nacional de Control de Energía– que las líneas de transmisión contaban con una

antigüedad mayor a diez años a la fecha de la presentación de la demanda, Usted dejó indemostrada la excepción de prescripción que operaba en favor de la paraestatal, misma que, de haber sido probada, hubiese generado la improcedencia de la acción indemnizatoria proseguida por el actor. Una vez dictada la sentencia definitiva del juicio, de fecha trece de octubre de dos mil ocho, en la que declaró legalmente constituida la servidumbre de paso sobre el predio propiedad del actor, y que se condenara a la Comisión Federal de Electricidad al pago de la indemnización correspondiente, por el monto que en ejecución de sentencia se determine, **Usted no impugnó dicha sentencia a través del recurso de revisión o en su caso el Juicio de Amparo ante el Tribunal Colegiado de Circuito correspondiente. Toda vez que la interposición de dichos medios de defensa era procedente, ya que de conformidad con los artículos 198 y 200 de la Ley Agraria, siempre y cuando éstos se presenten dentro de los diez días siguientes a aquél en que se notifique la resolución, tratándose de la revisión y quince días, respecto del amparo, pudiendo interponerlos el litigante si creyere haber recibido algún agravio, el cual en el presente caso, se configura con el perjuicio ocasionado a la Comisión Federal de Electricidad, al habersele condenado a la indemnización por la constitución de la servidumbre legal de paso en beneficio del actor.**

**2.- Juicio Sumario Civil, radicado en el Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Concordia, Sinaloa, bajo el expediente número 50/2008, promovido por el señor Julio César Pini Bernal en contra de la Comisión Federal de Electricidad, al que compareció en su representación de conformidad con el poder general para pleitos y cobranzas que le fue conferido, consignado en la Escritura Pública número 300,357 (trescientos mil trescientos cincuenta y siete) de fecha veintisiete de febrero de dos mil ocho, volumen 10,980 (Diez mil novecientos ochenta), pasada ante la fe del Notario Público número 10 del Distrito Federal, Licenciado Tomás Lozano Molina.** Al presentar la contestación de la demanda instaurada en contra de la entidad, de fecha diecisiete de abril de dos mil ocho, opuso la excepción de incompetencia por declinatoria a que se refieren los artículos 35, fracción I y 163, fracción II del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa, al cual el Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Concordia, Sinaloa, dictó un acuerdo el cuatro de junio de dos mil ocho por medio del cual resolvió improcedente la excepción opuesta por la Comisión Federal de Electricidad reiterando la competencia de ese Juzgado Mixto de Primera Instancia para seguir conociendo del asunto. **Dicho acuerdo no fue impugnado por Usted a través de alguno de los medios de defensa previstos en la legislación aplicable.** La interposición de algún medio de defensa legal resultaba obligatorio y procedente, ya que la Comisión Federal de Electricidad es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, y la legislación vigente y aplicable en su momento –artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual disponía, entre otras cosas, que los Tribunales de la Federación conocerán de aquellas controversias en que la Federación fuese parte; artículo 53, fracciones VI y VII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, que preveían que los jueces de distrito civiles federales debían conocer sobre aquellas controversias ordinarias en que la Federación fuese parte y de los asuntos de la competencia de los juzgados de distrito en materia de procesos federales que no correspondan a los exclusivos de los jueces penales federales, jueces de distrito en materia administrativa y jueces de distrito en materia de trabajo; y 45 de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, que disponía, entre otras cosas, que las controversias nacionales en que sea parte la Comisión Federal de Electricidad, cualquiera que sea su naturaleza, serán de la competencia de los tribunales de la Federación, salvo acuerdo arbitral–, disponía que la competencia para conocer del juicio radicaba en los jueces del Poder Judicial de la Federación. De modo que, al no haber recurrido el acuerdo en la cual se desestimó la excepción de incompetencia hecha valer, Usted permitió que el juicio se llevara ante un juez local de una entidad federativa que carecía de competencia, sometiéndose, pues, a la jurisdicción de un funcionario que no debía conocer sobre el asunto. De igual forma en la contestación de la demanda instaurada en contra de la entidad, de fecha diecisiete de abril de dos mil ocho, opuso la excepción de prescripción prevista en los artículos 1133, 1156, 1157 y demás relativos del Código Civil del Estado de Sinaloa, preceptos que establecen, en lo que interesa, que el derecho de reclamar la indemnización por servidumbre legal de paso es prescriptible, y que ello ocurrirá por el solo transcurso del tiempo, en el caso, un plazo de diez años contados desde que la obligación pudo exigirse. Lo anterior, pues según lo afirmado por Usted en la propia contestación a la demanda, las líneas de transmisión que cruzaban por el predio propiedad del actor y le afectaba su derecho real de propiedad –hecho base de la acción indemnizatoria por servidumbre legal de paso–, fueron construidas y colocadas en el predio más de diez años atrás a la fecha de presentación de la demanda. **Ahora bien, no obstante que tenía a su alcance la posibilidad de obtener la información y documentación necesaria de la Comisión Federal de Electricidad que acreditara la antigüedad de las líneas de transmisión, tal y como se puede apreciar de las constancias que obran a fojas 1152 a 1167 del expediente administrativo, Usted fue omiso en obtenerla y aportarla como prueba al juicio.** En tales condiciones, al no haber demostrado durante la secuela judicial, mediante la exhibición de los medios de prueba idóneos –como pudo ser la información y documentación que obraba en los archivos y/o bases de datos de los sistemas de la Comisión Federal de Electricidad y del Centro Nacional de Control de Energía– que las líneas de transmisión contaban con una antigüedad mayor a diez años a la fecha de la presentación de la demanda, Usted dejó indemostrada la

excepción de prescripción que operaba en favor de la paraestatal, misma que, de haber sido probada, hubiese generado la improcedencia de la acción indemnizatoria proseguida por el actor. Durante la substanciación del juicio, **omitió comparecer, sin justificación alguna, a la audiencia de pruebas y alegatos**; en efecto, no obstante estar debidamente notificado del día señalados en el juicio para su celebración (diez de octubre de dos mil ocho), no acudió personalmente a ella y, por tanto, no corroboró que se encontraran debidamente preparadas y quedaran adecuadamente desahogadas (conforme a los intereses que correspondieran a favor de la Comisión Federal de Electricidad) las pruebas ofrecidas en la contestación de demanda –las que debían desahogarse en la audiencia referida–; tampoco le fue posible impugnar, objetar o restarle alcance probatorio a los medios de convicción ofrecidos por el actor y desahogados en la audiencia señalada; asimismo, al no comparecer a la misma, no le fue posible presentar alegato alguno en nombre de su mandante. De manera que, con tales incomparecencias, Usted afectó seriamente los intereses de la Comisión Federal de Electricidad, al no corroborar la preparación y correcto desahogo de las pruebas ofrecidas en su nombre, no controvertir las pruebas ofrecidas por su contraria, ni alegar lo que en derecho de la entidad correspondía. Una vez dictada la sentencia definitiva del juicio, de fecha trece de octubre de dos mil ocho, en la que declaró legalmente constituida la servidumbre de paso sobre el predio propiedad del actor, y que se condenara a la Comisión Federal de Electricidad al pago de la indemnización correspondiente, **Usted no impugnó dicha sentencia a través del recurso de apelación**. La interposición de dicho medio de defensa era procedente, ya que de conformidad con los artículos 695, fracción II, 684, y 687 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa, la apelación procede en ambos efectos, en contra de sentencias definitivas, dentro de los ocho días siguientes a aquél en que se dicte la resolución, pudiendo apelar el litigante si creyere haber recibido algún agravio. Y en el caso, el agravio estaba configurado en perjuicio de la Comisión Federal de Electricidad, al habersele condenado a la indemnización por la constitución de la servidumbre legal de paso en beneficio del actor. Una vez dictada la sentencia definitiva en el juicio, en la que se condenó a la Comisión Federal de Electricidad a pagar la indemnización por la constitución de la servidumbre legal de paso en favor de la actora, en la etapa de ejecución de sentencia se fijó en cantidad líquida el monto a pagar en \$10'382,645.00 (Diez millones trescientos ochenta y dos mil seiscientos cuarenta y cinco pesos 00/100 moneda nacional); el Juez del conocimiento, mediante auto de fecha doce de diciembre de dos mil ocho, ordenó el embargo de la cuenta bancaria número 0627020783 que la Comisión Federal de Electricidad tenía en la institución bancaria denominada Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, y la traba del embargo fue efectuada en fecha diecisiete de diciembre de dos mil ocho, **actuaciones judiciales que no fueron impugnadas** por Usted a través de alguno de los medios de defensa previstos en la legislación aplicable. La interposición de algún medio de defensa legal resultaba obligatorio y procedente, habida cuenta que en términos de lo dispuesto por el artículo 4 del Código Federal de Procedimientos Civiles, las dependencias de la Administración Pública Federal, si bien tienen, dentro del procedimiento judicial y en cualquier forma que intervengan la misma situación que otra parte cualquiera, nunca puede dictarse en su contra mandamiento de ejecución ni providencia de embargo. En tal virtud, al haber permitido que el mandamiento de ejecución dictado por el juez ordinario, y que la diligencia de embargo practicada por el Actuario de la adscripción causaran estado, al no haberlos recurrido con algún medio de defensa, Usted permitió que se embargaran bienes de la Comisión Federal de Electricidad que eran inembargables, favoreciendo el cobro rápido y eficaz de la ilegal condena dictada en contra de la entidad, en beneficio de la actora y en agravio de los intereses de la paraestatal. Con la deficiente defensa jurídica del juicio que desplegó, conformada por las acciones y omisiones que previamente se han detallado, se generó que la Comisión Federal de Electricidad fuese condenada a pagar las prestaciones reclamadas por el actor, entre ellas, la cantidad de \$10'382,645.00 (Diez millones trescientos ochenta y dos mil seiscientos cuarenta y cinco pesos 00/100 moneda nacional), por concepto de indemnización por servidumbre legal de paso. Dicha condena deberá ser cumplida en su momento por la Comisión Federal de Electricidad, y por tanto, ya constituye una obligación generada a su cargo que implicará la erogación de recursos públicos, todo ello causado por la impericia y negligencia con la que se condujo durante el juicio, **conformando así un posible daño patrimonial en agravio de la paraestatal que le es reprochable a Usted y que se le atribuye por el monto antes señalado**.

**3.- Juicio Sumario Civil, radicado en el Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Concordia, Sinaloa, bajo el expediente número 106/2008, promovido por Rigoberto Lizárraga Acosta en contra de la Comisión Federal de Electricidad, al que compareció en su representación de conformidad con el poder general para pleitos y cobranzas que le fue conferido, consignado en la Escritura Pública número 300,357 (trescientos mil trescientos cincuenta y siete) de fecha veintisiete de febrero de dos mil ocho, volumen 10,980 (Diez mil novecientos ochenta), pasada ante la fe del Notario Público número 10 del Distrito Federal, Licenciado Tomás Lozano Molina.** Al presentar la contestación de la demanda instaurada en contra de la entidad, de fecha dieciséis de junio de dos mil ocho, opuso la excepción de incompetencia por declinatoria a que se refieren los artículos los artículos 35, fracción I y 163, fracción II del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa. Sin embargo, el diez de septiembre de dos mil ocho el Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Concordia, Sinaloa,

dictó un acuerdo por medio del cual resolvió improcedente la excepción opuesta por la Comisión Federal de Electricidad reiterando la competencia de ese Juzgado Mixto de Primera Instancia para seguir conociendo del asunto. **Dicho acuerdo no fue impugnado por Usted a través de alguno de los medios de defensa previstos en la legislación aplicable.** La interposición de algún medio de defensa legal resultaba obligatorio y procedente, ya que la Comisión Federal de Electricidad es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, y la legislación vigente y aplicable en su momento –artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual disponía, entre otras cosas, que los Tribunales de la Federación conocerán de aquellas controversias en que la Federación fuese parte; artículo 53, fracciones VI y VII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, que preveían que los jueces de distrito civiles federales debían conocer sobre aquellas controversias ordinarias en que la Federación fuese parte y de los asuntos de la competencia de los juzgados de distrito en materia de procesos federales que no correspondan a los exclusivos de los jueces penales federales, jueces de distrito en materia administrativa y jueces de distrito en materia de trabajo; y 45 de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, que disponía, entre otras cosas, que las controversias nacionales en que sea parte la Comisión Federal de Electricidad, cualquiera que sea su naturaleza, serán de la competencia de los tribunales de la Federación, salvo acuerdo arbitral–, disponía que la competencia para conocer del juicio radicaba en los jueces del Poder Judicial de la Federación. De modo que, al no haber recurrido el acuerdo en la cual se desestimó la excepción de incompetencia hecha valer, Usted permitió que el juicio se llevara ante un juez local de una entidad federativa, sometiéndose, pues, a la jurisdicción de un funcionario que no debía conocer sobre el asunto que carecía de competencia. De igual forma en la contestación de la demanda instaurada en contra de la entidad, de fecha dieciséis de junio de dos mil ocho, opuso la excepción de prescripción prevista en los artículos 1133, 1156, 1157 y demás relativos del Código Civil del Estado de Sinaloa, preceptos que establecen, en lo que interesa, que el derecho de reclamar la indemnización por servidumbre legal de paso es prescriptible, y que ello ocurrirá por el solo transcurso del tiempo, en el caso, un plazo de diez años contados desde que la obligación pudo exigirse. Lo anterior, pues según lo afirmado por Usted en la propia contestación a la demanda, las líneas de transmisión que cruzaban por el predio propiedad del actor y le afectaba su derecho real de propiedad –hecho base de la acción indemnizatoria por servidumbre legal de paso–, fueron construidas y colocadas en el predio más de diez años atrás a la fecha de presentación de la demanda. **Ahora bien, no obstante que tenía a su alcance la posibilidad de obtener la información y documentación necesaria de la Comisión Federal de Electricidad que acreditara la antigüedad de las líneas de transmisión, tal y como se puede apreciar de las constancias que obran a fojas 1152 a 1167 del expediente administrativo, Usted fue omiso en obtenerla y aportarla como prueba al juicio.** En tales condiciones, al no haber demostrado durante la secuela judicial, mediante la exhibición de los medios de prueba idóneos –como pudo ser la información y documentación que obraba en los archivos y/o bases de datos de los sistemas de la Comisión Federal de Electricidad y del Centro Nacional de Control de Energía– que las líneas de transmisión contaban con una antigüedad mayor a diez años a la fecha de la presentación de la demanda, Usted dejó indemostrada la excepción de prescripción que operaba en favor de la paraestatal, misma que, de haber sido probada, hubiese generado la improcedencia de la acción indemnizatoria proseguida por el actor. Asimismo, mediante acuerdo de fecha veintisiete de octubre de dos mil ocho, el juez de la causa en atención a la prueba relativa al Informe de Autoridad que Usted ofreció, le requirió para que dentro del término de tres días contados a partir de la notificación del acuerdo de que se trata, se presentara ante el Juzgado en que se actuaba a fin de que recogiera e hiciera llegar el oficio dirigido al encargado y/o representante legal del Centro Nacional de Control de Energía de la Comisión Federal de Electricidad, con el objeto de que este último rindiera su informe, para lo cual se le apercibió que de no realizar los trámites tendientes a desahogar la referida probanza, se desecharía la misma, lo cual efectivamente aconteció, pues mediante acuerdo de fecha seis de noviembre de dos mil ocho, el Juez del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Concordia, Sinaloa, determinó desechar la prueba de Informe de Autoridad solicitada respecto a la antigüedad de las líneas de transmisión que ocupan el predio en litis, puesto que no atendió en tiempo y forma el requerimiento hecho por el juez en comentario. Por lo anterior, se estima que con tal omisión, Usted afectó seriamente los intereses de la Comisión Federal de Electricidad, al no llevar a cabo el correcto desahogo de la prueba de Informe de Autoridad ofrecida en su nombre, con la cual se pudo haber demostrado durante la secuela judicial, que las líneas de transmisión contaban con una antigüedad mayor a diez años a la fecha de la presentación de la demanda, por lo que dejó indemostrada la excepción de prescripción que operaba en favor de la paraestatal, misma que, de haber sido probada, hubiese generado la improcedencia de la acción indemnizatoria proseguida por el actor. Durante la substanciación del juicio, **omitió comparecer, sin justificación alguna, a la audiencia de pruebas y alegatos;** en efecto, no obstante estar debidamente notificado de el día señalado en el juicio para su celebración (seis de noviembre de dos mil ocho), no acudió personalmente a ella y, por tanto, no corroboró que se encontraran debidamente preparadas y quedaran adecuadamente desahogadas (conforme a los intereses que correspondieran a favor de la Comisión Federal de Electricidad) las pruebas ofrecidas en la contestación de demanda –las que debían desahogarse en la audiencia referida–; tampoco le fue posible impugnar, objetar o restarle alcance probatorio a los medios de convicción ofrecidos por el actor y desahogados en la audiencia señalada; asimismo, al no comparecer a la

misma, no le fue posible presentar alegato alguno en nombre de su mandante. De manera que, con tales incomparecencias, Usted afectó seriamente los intereses de la Comisión Federal de Electricidad, al no corroborar la preparación y correcto desahogo de las pruebas ofrecidas en su nombre, no controvertir las pruebas ofrecidas por su contraria, ni alegar lo que en derecho de la entidad correspondía. Una vez dictada la sentencia definitiva del juicio, de fecha siete de noviembre de dos mil ocho, en la que declaró legalmente constituida la servidumbre de paso sobre el predio propiedad del actor, y que se condenara a la Comisión Federal de Electricidad al pago de la indemnización correspondiente, por el monto que en ejecución de sentencia se determine, **Usted no impugnó dicha sentencia a través del recurso de apelación.** La interposición de dicho medio de defensa era procedente, ya que de conformidad con los artículos 695, fracción II, 684, y 687 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa, la apelación procede en ambos efectos, en contra de sentencias definitivas, dentro de los ocho días siguientes a aquél en que se dicte la resolución, pudiendo apelar el litigante si creyere haber recibido algún agravio. Y en el caso, el agravio estaba configurado en perjuicio de la Comisión Federal de Electricidad, al habersele condenado a la indemnización por la constitución de la servidumbre legal de paso en beneficio del actor. Asimismo, no desahogó la vista ordenada por el Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Concordia, Sinaloa, mediante proveído del veintiséis de noviembre de dos mil ocho, relativo al incidente de liquidación de sentencia promovida por la parte actora, a fin de que usted aportara pruebas y manifestara lo que a los intereses de esta Entidad conviniera, sin que durante dicho término se hubiere presentado escrito alguno de su parte. Por lo anterior, se estima que con tal omisión, Usted afectó los intereses de la Comisión Federal de Electricidad, toda vez que al no llevar a cabo el desahogo de la vista ordenada en el incidente de liquidación, ocasionó que no le fuera posible impugnar, objetar o restarle alcance probatorio a los medios de convicción ofrecidos por el actor y que sirvieron de base para determinar el monto a pagar por concepto de indemnización por la constitución de la servidumbre legal de paso. Una vez dictada la sentencia interlocutoria que resolvió el incidente de liquidación en la que se resolvió el monto a pagar por concepto de la indemnización por la constitución de la servidumbre legal de paso en favor de la actora, el cual ascendió a un importe total de \$8'991,836.25 (Ocho millones novecientos noventa y un mil ochocientos treinta y seis pesos 25/100 moneda nacional); el Juez del conocimiento, mediante auto de fecha doce de diciembre de dos mil ocho, ordenó el embargo de la cuenta bancaria número 0627020783 que la Comisión Federal de Electricidad tenía en la institución bancaria denominada Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, y la traba del embargo fue efectuada en fecha diecisiete de diciembre de dos mil ocho, **actuaciones judiciales que no fueron impugnadas** por Usted a través de alguno de los medios de defensa previstos en la legislación aplicable. La interposición de algún medio de defensa legal resultaba obligatorio y procedente, habida cuenta que en términos de lo dispuesto por el artículo 4 del Código Federal de Procedimientos Civiles, las dependencias de la Administración Pública Federal, si bien tienen, dentro del procedimiento judicial y en cualquier forma que intervengan la misma situación que otra parte cualquiera, nunca puede dictarse en su contra mandamiento de ejecución ni providencia de embargo. En tal virtud, al haber permitido que el mandamiento de ejecución dictado por el juez ordinario, y que la diligencia de embargo practicada por el Actuario de la adscripción causaran estado, al no haberlos recurrido con algún medio de defensa, Usted permitió que se embargaran bienes de la Comisión Federal de Electricidad que eran inembargables, favoreciendo el cobro rápido y eficaz de la ilegal condena dictada en contra de la entidad, en beneficio de la actora y en agravio de los intereses de la paraestatal. Con la deficiente defensa jurídica del juicio que desplegó, conformada por las acciones y omisiones que previamente se han detallado, se generó que la Comisión Federal de Electricidad fuese condenada a pagar las prestaciones reclamadas por el actor, entre ellas, la cantidad de \$8'991,836.25 (Ocho millones novecientos noventa y un mil ochocientos treinta y seis pesos 25/100 moneda nacional), por concepto de indemnización por servidumbre legal de paso. Dicha condena deberá ser cumplida en su momento por la Comisión Federal de Electricidad, y por tanto, ya constituye una obligación generada a su cargo que implicará la erogación de recursos públicos, todo ello causado por la impericia y negligencia con la que se condujo durante el juicio, **conformando así un posible daño patrimonial en agravio de la paraestatal que le es reprochable a Usted y que se le atribuye por el monto antes señalado.**

**4.- Juicio Sumario Civil, radicado en el Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Concordia, Sinaloa, bajo el expediente número 108/2008, promovido por José Francisco Osuna Osuna en contra de la Comisión Federal de Electricidad, al que compareció en su representación de conformidad con el poder general para pleitos y cobranzas que le fue conferido, consignado en la Escritura Pública número 300,357 (trescientos mil trescientos cincuenta y siete) de fecha veintisiete de febrero de dos mil ocho, volumen 10,980 (Diez mil novecientos ochenta), pasada ante la fe del Notario Público número 10 del Distrito Federal, Licenciado Tomás Lozano Molina.** Al presentar la contestación de la demanda instaurada en contra de la entidad, de fecha dieciséis de junio de dos mil ocho, opuso la excepción de incompetencia por declinatoria a que se refieren los artículos los artículos 35, fracción I y 163, fracción II del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa. Sin embargo, el diez de septiembre de dos mil ocho el Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Concordia, Sinaloa, dictó un acuerdo por medio del cual resolvió improcedente la excepción opuesta por la Comisión Federal de

Electricidad reiterando la competencia de ese Juzgado Mixto de Primera Instancia para seguir conociendo del asunto. **Dicho acuerdo no fue impugnado por Usted a través de alguno de los medios de defensa previstos en la legislación aplicable.** La interposición de algún medio de defensa legal resultaba obligatorio y procedente, ya que la Comisión Federal de Electricidad es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, y la legislación vigente y aplicable en su momento –artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual disponía, entre otras cosas, que los Tribunales de la Federación conocerán de aquellas controversias en que la Federación fuese parte; artículo 53, fracciones VI y VII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, que preveían que los jueces de distrito civiles federales debían conocer sobre aquellas controversias ordinarias en que la Federación fuese parte y de los asuntos de la competencia de los juzgados de distrito en materia de procesos federales que no correspondan a los exclusivos de los jueces penales federales, jueces de distrito en materia administrativa y jueces de distrito en materia de trabajo; y 45 de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, que disponía, entre otras cosas, que las controversias nacionales en que sea parte la Comisión Federal de Electricidad, cualquiera que sea su naturaleza, serán de la competencia de los tribunales de la Federación, salvo acuerdo arbitral–, disponía que la competencia para conocer del juicio radicaba en los jueces del Poder Judicial de la Federación. De modo que, al no haber recurrido el acuerdo en la cual se desestimó la excepción de incompetencia hecha valer, Usted permitió que el juicio se llevara ante un juez local de una entidad federativa que carecía de competencia, sometiéndose, pues, a la jurisdicción de un funcionario que no debía conocer sobre el asunto. De igual forma en la contestación de la demanda instaurada en contra de la entidad, de fecha dieciséis de junio de dos mil ocho, opuso la excepción de prescripción prevista en los artículos 1133, 1156, 1157 y demás relativos del Código Civil del Estado de Sinaloa, preceptos que establecen, en lo que interesa, que el derecho de reclamar la indemnización por servidumbre legal de paso es prescriptible, y que ello ocurrirá por el solo transcurso del tiempo, en el caso, un plazo de diez años contados desde que la obligación pudo exigirse. Lo anterior, pues según lo afirmado por Usted en la propia contestación a la demanda, las líneas de transmisión que cruzaban por el predio propiedad del actor y le afectaba su derecho real de propiedad –hecho base de la acción indemnizatoria por servidumbre legal de paso–, fueron construidas y colocadas en el predio más de diez años atrás a la fecha de presentación de la demanda. **Ahora bien, no obstante que tenía a su alcance la posibilidad de obtener la información y documentación necesaria de la Comisión Federal de Electricidad que acreditara la antigüedad de las líneas de transmisión, tal y como se puede apreciar de las constancias que obran a fojas 1152 a 1167 del expediente administrativo, Usted fue omiso en obtenerla y aportarla como prueba al juicio.** En tales condiciones, al no haber demostrado durante la secuela judicial, mediante la exhibición de los medios de prueba idóneos –como pudo ser la información y documentación que obraba en los archivos y/o bases de datos de los sistemas de la Comisión Federal de Electricidad y del Centro Nacional de Control de Energía– que las líneas de transmisión contaban con una antigüedad mayor a diez años a la fecha de la presentación de la demanda, Usted dejó indemostrada la excepción de prescripción que operaba en favor de la paraestatal, misma que, de haber sido probada, hubiese generado la improcedencia de la acción indemnizatoria proseguida por el actor. Asimismo, mediante acuerdo de fecha veintisiete de octubre de dos mil ocho, el juez de la causa en atención a la prueba relativa al Informe de Autoridad que Usted ofreció, le requirió para que dentro del término de tres días contados a partir de la notificación del acuerdo de que se trata, compareciera ante el Juzgado en que se actuaba a fin de que recogiera e hiciera llegar el oficio dirigido al encargado y/o representante legal del Centro Nacional de Control de Energía de la Comisión Federal de Electricidad, con el objeto de que este último rindiera su informe, para lo cual se le apercibió que de no realizar los trámites tendientes a desahogar la referida probanza, se le desecharía la misma, lo cual efectivamente aconteció, pues mediante acuerdo de fecha seis de noviembre de dos mil ocho, el Juez del Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Concordia, Sinaloa, determinó desechar la prueba de Informe de Autoridad solicitado respecto a la antigüedad de las líneas de transmisión que ocupan el predio en litis, puesto que no atendió en tiempo y forma el requerimiento hecho por el juez en comentario. Por lo anterior, se estima que con tal omisión, Usted afectó seriamente los intereses de la Comisión Federal de Electricidad, al no llevar a cabo el correcto desahogo de la prueba de Informe de Autoridad ofrecida en su nombre, con la cual se pudo haber demostrado durante la secuela judicial, que las líneas de transmisión contaban con una antigüedad mayor a diez años a la fecha de la presentación de la demanda, por lo que dejó indemostrada la excepción de prescripción que operaba en favor de la paraestatal, misma que, de haber sido probada, hubiese generado la improcedencia de la acción indemnizatoria proseguida por el actor. Durante la substanciación del juicio, **omitió comparecer, sin justificación alguna, a la audiencia de pruebas y alegatos;** en efecto, no obstante estar debidamente notificado del día señalado en el juicio para su celebración (seis de noviembre de dos mil ocho), no acudió personalmente a ellas y, por tanto, no corroboró que se encontraran debidamente preparadas y quedarán adecuadamente desahogadas (conforme a los intereses que correspondieran a favor de la Comisión Federal de Electricidad) las pruebas ofrecidas en la contestación de demanda –las que debían desahogarse en la audiencia referida–; tampoco le fue posible impugnar, objetar o restarle alcance probatorio a los medios de convicción ofrecidos por el actor y desahogados en la audiencia señalada; asimismo, al no comparecer a la misma, no le fue posible presentar alegato alguno en nombre de su mandante. De manera que, con tal

incomparecencia, Usted afectó seriamente los intereses de la Comisión Federal de Electricidad, al no corroborar la preparación y correcto desahogo de las pruebas ofrecidas en su nombre, al no controvertir las pruebas ofrecidas por su contraria, ni alegar lo que en derecho de la entidad correspondía. Una vez dictada la sentencia definitiva del juicio, de fecha siete de noviembre de dos mil ocho, en la que declaró legalmente constituida la servidumbre de paso sobre el predio propiedad del actor, y que se condenara a la Comisión Federal de Electricidad al pago de la indemnización correspondiente, por el monto que en ejecución de sentencia se determine, **Usted no impugnó dicha sentencia a través del recurso de apelación.** La interposición de dicho medio de defensa era procedente, ya que de conformidad con los artículos 695, fracción II, 684, y 687 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa, la apelación procede en ambos efectos, en contra de sentencias definitivas, dentro de los ocho días siguientes a aquél en que se dicte la resolución, pudiendo apelar el litigante si creyere haber recibido algún agravio. Y en el caso, el agravio estaba configurado en perjuicio de la Comisión Federal de Electricidad, al habersele condenado a la indemnización por la constitución de la servidumbre legal de paso en beneficio del actor. Asimismo, no desahogó la vista ordenada por el Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Concordia, Sinaloa, mediante proveído del veintiséis de noviembre de dos mil ocho, relativo al incidente de liquidación de sentencia promovida por la parte actora, a fin de que Usted aportara pruebas y manifestara lo que a los intereses de esta entidad conviniera, sin que durante dicho término se hubiere presentado escrito alguno de su parte. Por lo anterior, se estima que con tal omisión, Usted afectó los intereses de la Comisión Federal de Electricidad, toda vez que al no llevar a cabo el desahogo de la vista ordenada en el incidente de liquidación, ocasionó que no le fuera posible impugnar, objetar o restarle alcance probatorio a los medios de convicción ofrecidos por el actor y que sirvieron de base para determinar el monto a pagar por concepto de indemnización por la constitución de la servidumbre legal de paso. Una vez dictada la sentencia interlocutoria que resolvió el incidente de liquidación en la que se resolvió el monto a pagar por concepto de la indemnización por la constitución de la servidumbre legal de paso en favor de la actora, el cual ascendió a un importe total de \$7'576,556.00 (Siete millones quinientos setenta y seis mil quinientos cincuenta y seis pesos 00/100 moneda nacional); el Juez del conocimiento, mediante auto de fecha doce de diciembre de dos mil ocho, ordenó el embargo de la cuenta bancaria número 0627020783 que la Comisión Federal de Electricidad tenía en la institución bancaria denominada Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, y la traba el embargo fue efectuado en fecha diecisiete de diciembre de dos mil ocho, **actuaciones judiciales que no fueron impugnadas** por Usted a través de alguno de los medios de defensa previstos en la legislación aplicable. La interposición de algún medio de defensa legal resultaba obligatorio y procedente, habida cuenta que en términos de lo dispuesto por el artículo 4 del Código Federal de Procedimientos Civiles, las dependencias de la Administración Pública Federal, si bien tienen, dentro del procedimiento judicial y en cualquier forma que intervengan la misma situación que otra parte cualquiera, nunca puede dictarse en su contra mandamiento de ejecución ni providencia de embargo. En tal virtud, al haber permitido que el mandamiento de ejecución dictado por el juez ordinario, y que la diligencia de embargo practicada por el Actuario de la adscripción causaran estado, al no haberlos recurrido con algún medio de defensa, Usted permitió que se embargaran bienes de la Comisión Federal de Electricidad que eran inembargables, favoreciendo el cobro rápido y eficaz de la ilegal condena dictada en contra de la entidad, en beneficio de la actora y en agravio de los intereses de la paraestatal. Con la deficiente defensa jurídica del juicio que desplegó, conformada por las acciones y omisiones que previamente se han detallado, se generó que la Comisión Federal de Electricidad fuese condenada a pagar las prestaciones reclamadas por el actor, entre ellas, la cantidad de \$7'576,556.00 (Siete millones quinientos setenta y seis mil quinientos cincuenta y seis pesos 00/100 moneda nacional), por concepto de indemnización por servidumbre legal de paso. Dicha condena deberá ser cumplida en su momento por la Comisión Federal de Electricidad, y por tanto, ya constituye una obligación generada a su cargo que implicará la erogación de recursos públicos, todo ello causado por la impericia y negligencia con la que se condujo durante el juicio, conformando así un posible daño patrimonial en agravio de la paraestatal que le es reprochable a Usted y que se le atribuye por el monto antes señalado.

**5.- Juicio Sumario Civil, radicado en el Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Concordia, Sinaloa, bajo el expediente número 49/2008, promovido por Julio César Pini Bernal en contra de la Comisión Federal de Electricidad, al que compareció en su representación de conformidad con el poder general para pleitos y cobranzas que le fue conferido, consignado en la Escritura Pública número 300,357 (trescientos mil trescientos cincuenta y siete) de fecha veintisiete de febrero de dos mil ocho, volumen 10,980 (Diez mil novecientos ochenta), pasada ante la fe del Notario Público número 10 del Distrito Federal, Licenciado Tomás Lozano Molina.** De igual forma en la contestación de la demanda instaurada en contra de la entidad, de fecha diecisiete de abril de dos mil ocho, opuso la excepción de prescripción prevista en los artículos 1133, 1156, 1157 y demás relativos del Código Civil del Estado de Sinaloa, preceptos que establecen, en lo que interesa, que el derecho de reclamar la indemnización por servidumbre legal de paso es prescriptible, y que ello ocurrirá por el solo transcurso del tiempo, en el caso, un plazo de diez años contados desde que la obligación pudo exigirse. Lo anterior, pues según lo afirmado por Usted en la propia contestación a la demanda, las líneas de transmisión que cruzaban

por el predio propiedad del actor y le afectaba su derecho real de propiedad –hecho base de la acción indemnizatoria por servidumbre legal de paso–, fueron construidas y colocadas en el predio más de diez años atrás a la fecha de presentación de la demanda. **Ahora bien, no obstante que tenía a su alcance la posibilidad de obtener la información y documentación necesaria, por lo que al no hacerlo y en consecuencia** no haberlo demostrado durante la secuela judicial, mediante la exhibición de los medios de prueba idóneos –como pudo ser la información y documentación que obraba en los archivos y/o bases de datos de los sistemas de la Comisión Federal de Electricidad y del Centro Nacional de Control de Energía– que comprobaran que las líneas de transmisión contaban con una antigüedad mayor a diez años a la fecha de la presentación de la demanda, Usted dejó indemostrada la excepción de prescripción que operaba en favor de la paraestatal, misma que, de haber sido probada, hubiese generado la improcedencia de la acción indemnizatoria proseguida por el actor. Al presentar la contestación de la demanda instaurada en contra de la entidad, de fecha diecisiete de abril de dos mil ocho, opuso la excepción de incompetencia por declinatoria a que se refieren los artículos los artículos 35, fracción I y 163, fracción II del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa. Sin embargo, el cuatro de junio de dos mil ocho el Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Concordia, Sinaloa, dictó un acuerdo por medio del cual resolvió improcedente la excepción opuesta por la Comisión Federal de Electricidad reiterando la competencia de ese Juzgado Mixto de Primera Instancia para seguir conociendo del asunto. **Dicho acuerdo no fue impugnado por Usted a través de alguno de los medios de defensa previstos en la legislación aplicable.** La interposición de algún medio de defensa legal resultaba obligatorio y procedente, ya que la Comisión Federal de Electricidad es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, y la legislación vigente y aplicable en su momento –artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual disponía, entre otras cosas, que los Tribunales de la Federación conocerán de aquellas controversias en que la Federación fuese parte; artículo 53, fracciones VI y VII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, que preveían que los jueces de distrito civiles federales debían conocer sobre aquellas controversias ordinarias en que la Federación fuese parte y de los asuntos de la competencia de los juzgados de distrito en materia de procesos federales que no correspondan a los exclusivos de los jueces penales federales, jueces de distrito en materia administrativa y jueces de distrito en materia de trabajo; y 45 de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, que disponía, entre otras cosas, que las controversias nacionales en que sea parte la Comisión Federal de Electricidad, cualquiera que sea su naturaleza, serán de la competencia de los tribunales de la Federación, salvo acuerdo arbitral–, disponía que la competencia para conocer del juicio radicaba en los jueces del Poder Judicial de la Federación. De modo que, al no haber recurrido el acuerdo en la cual se desestimó la excepción de incompetencia hecha valer, Usted permitió que el juicio se llevara ante un juez local de una entidad federativa que carecía de competencia, sometiéndose, pues, a la jurisdicción de un funcionario que no debía conocer sobre el asunto. Durante la substanciación del juicio, **omitió comparecer, sin justificación alguna, a la audiencia de pruebas y alegatos;** en efecto, no obstante estar debidamente notificado del día señalado en el juicio para su celebración (10 de octubre de dos mil ocho), no acudió personalmente a ella y, por tanto, no corroboró que se encontraran debidamente preparadas y quedarán adecuadamente desahogadas (conforme a los intereses que correspondieran a favor de la Comisión Federal de Electricidad) las pruebas ofrecidas en la contestación de demanda –las que debían desahogarse en la audiencia referida–; tampoco le fue posible impugnar, objetar o restarle alcance probatorio a los medios de convicción ofrecidos por el actor y desahogados en la audiencia señalada; asimismo, al no comparecer a la misma, no le fue posible presentar alegato alguno en nombre de su mandante. De manera que, con tal incomparecencia, Usted afectó seriamente los intereses de la Comisión Federal de Electricidad, al no corroborar la preparación y correcto desahogo de las pruebas ofrecidas en su nombre, al no controvertir las pruebas ofrecidas por su contraria, ni alegar lo que en derecho de la entidad correspondía. Una vez dictada la sentencia definitiva del juicio, de fecha trece de octubre de dos mil ocho, en la que declaró legalmente constituida la servidumbre de paso sobre el predio propiedad del actor, y que se condenara a la Comisión Federal de Electricidad al pago de la indemnización correspondiente, por el monto que en ejecución de sentencia se determine, **Usted no impugnó dicha sentencia a través del recurso de apelación.** La interposición de dicho medio de defensa era procedente, ya que de conformidad con los artículos 695, fracción II, 684, y 687 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa, la apelación procede en ambos efectos, en contra de sentencias definitivas, dentro de los ocho días siguientes a aquél en que se dicte la resolución, pudiendo apelar el litigante si creyere haber recibido algún agravio. Y en el caso, el agravio estaba configurado en perjuicio de la Comisión Federal de Electricidad, al habersele condenado a la indemnización por la constitución de la servidumbre legal de paso en beneficio del actor. Asimismo, no desahogó la vista ordenada por el Juzgado Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Concordia, Sinaloa, mediante proveído del once de noviembre de dos mil ocho, relativo al incidente de liquidación de sentencia promovido por la parte actora, a fin de que este último aportara pruebas y manifestara lo que a su derecho conviniera, sin que durante dicho término se hubiere presentado escrito alguno de su parte. Por lo anterior, se estima que con tal omisión, Usted afectó los intereses de la Comisión Federal de Electricidad, toda vez que al no llevar a cabo el desahogo de la vista ordenada en el incidente de liquidación, ocasionó que no le fuera posible impugnar, objetar o restarle alcance probatorio a los medios de convicción ofrecidos por el actor

y que sirvieron de base para determinar el monto a pagar por concepto de indemnización por la constitución de la servidumbre legal de paso. Una vez dictada la sentencia interlocutoria que determinó el incidente de liquidación en la que se resolvió el monto a pagar por concepto de la indemnización por la constitución de la servidumbre legal de paso en favor de la actora, el cual ascendió a un importe total de \$5'825,785.90 (Cinco millones ochocientos veinticinco mil setecientos ochenta y cinco pesos 90/100 moneda nacional); el Juez del conocimiento, mediante auto de fecha doce de diciembre de dos mil ocho, ordenó el embargo de la cuenta bancaria número 0627020783 que la Comisión Federal de Electricidad tenía en la institución bancaria denominada Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, y la traba del embargo fue efectuada en fecha diecisiete de diciembre de dos mil ocho, **actuaciones judiciales que no fueron impugnadas** por Usted a través de alguno de los medios de defensa previstos en la legislación aplicable. La interposición de algún medio de defensa legal resultaba obligatorio y procedente, habida cuenta que en términos de lo dispuesto por el artículo 4 del Código Federal de Procedimientos Civiles, las dependencias de la Administración Pública Federal, si bien tienen, dentro del procedimiento judicial y en cualquier forma que intervengan la misma situación que otra parte cualquiera, nunca puede dictarse en su contra mandamiento de ejecución ni providencia de embargo. En tal virtud, al haber permitido que el mandamiento de ejecución dictado por el juez ordinario, y que la diligencia de embargo practicada por el Actuario de la adscripción causaran estado, al no haberlos recurrido con algún medio de defensa, Usted permitió que se embargaran bienes de la Comisión Federal de Electricidad que eran inembargables, favoreciendo el cobro rápido y eficaz de la ilegal condena dictada en contra de la entidad, en beneficio de la actora y en agravio de los intereses de la paraestatal. Con la deficiente defensa jurídica del juicio que desplegó, conformada por las acciones y omisiones que previamente se han detallado, se generó que la Comisión Federal de Electricidad fuese condenada a pagar las prestaciones reclamadas por el actor, entre ellas, la cantidad de \$5'825,785.90 (Cinco millones ochocientos veinticinco mil setecientos ochenta y cinco pesos 90/100 moneda nacional), por concepto de indemnización por servidumbre legal de paso. Dicha condena deberá ser cumplida en su momento por la Comisión Federal de Electricidad, y por tanto, ya constituye una obligación generada a su cargo que implicará la erogación de recursos públicos, todo ello causado por la impericia y negligencia con la que se condujo durante el juicio, **conformando así un posible daño patrimonial en agravio de la paraestatal que le es reprochable a Usted y que se le atribuye por el monto antes señalado.**

Se hace de su conocimiento que en la audiencia tiene derecho a ser asistido de un defensor, apercibiéndolo que en caso de dejar de comparecer sin causa justificada a la mencionada diligencia, en la fecha, hora y lugar antes señalados, se tendrán por ciertos los actos que se le atribuyen, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Asimismo, una vez concluida dicha audiencia se hace de su conocimiento también que en términos del artículo 21, fracción II de la ley de marras, contará con un plazo de cinco días hábiles para que ofrezca los medios de prueba que estime pertinentes, relacionados con los hechos irregulares.

En su comparecencia a la audiencia, objeto del presente citatorio, deberá traer consigo una identificación oficial vigente, con fotografía y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente a la notificación del presente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible de esta Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, con fundamento en lo establecido por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con su numeral 47.

No omito manifestarle que se encuentran a su disposición para consulta el expediente administrativo relacionado con los hechos referidos, en días hábiles, de **9:00 a 15:00** y de **16:30 a 18:00 horas**, en las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control, para lo cual deberá traer consigo identificación oficial con fotografía vigente.

Atentamente

México, D.F., a 4 de noviembre de 2013.

El Titular del Área de Responsabilidades

**Mtro. Manuel Salinas Hernández**

Rúbrica.

(R.- 379149)

**FIDEICOMISO QUE ADMINISTRA EL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE SOCIEDADES  
Y COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRESTAMO Y DE APOYO A SUS AHORRADORES  
(FIDEICOMISO PAGO)**

PROCEDIMIENTO DE PAGO A AHORRADORES PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el ARTICULO 11 de La Ley que creó al Fideicomiso que Administrará el Fondo para el Fortalecimiento de Sociedades y Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Apoyo a sus Ahorradores publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2000 y sus reformas en vigor (Ley), el Comité Técnico del Fideicomiso PAGO en su Cuadragésima Quinta Sesión aprobó la celebración de un Convenio de Coordinación con el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en tal virtud se da a conocer el Procedimiento de Pago que se deberá aplicar en beneficio de las personas plenamente identificadas como Ahorradores de la Cooperativa de Vivienda Popular, Juntos Organizados Venceremos, S.C. de R.L., Caja Popular, El Paraíso, S.C. de R.L. de C.V., Caja Popular El Puente, S.C. de C.V. y R.L., Utlaxpan, S.C., Organización Gremial Nacional Pro-Fondo de Retiro, S.C., Caja Popular Huichapan, A.C. y de la Cooperativa y Previsión Económica Venceremos, S.C.L. de C.V., en el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, conforme a lo determinado en el presente procedimiento.

El procedimiento de pago que se aplicará en beneficio de las personas plenamente identificadas como Ahorradores de Financiera Coofia, S.C. de R.L. se publicará posteriormente. Esto en virtud de que, el día 12 de septiembre de 2013, el Juez Primero de Distrito en San Andrés Cholula, Estado de Puebla, declaró procedente la solicitud de declaración de Concurso Mercantil de Financiera Coofia, S.C. de R.L., promovido por diversos Ahorradores de esta sociedad. Es por ello, que ante tal situación jurídica se hace necesario postergar la publicación del procedimiento de pago para los Ahorradores de Financiera Coofia, S.C. de R.L., a fin de que éstos dispongan de tiempo para que cada Ahorrador sea reconocido en el proceso concursal, lo anterior en cumplimiento a lo previsto en el ARTICULO 11 de la Ley de la materia, el cual establece textualmente "Tratándose de las Sociedades Objeto de esta Ley que se encuentren en procedimiento de quiebra, en concurso o entren a proceso de concurso mercantil, el Fideicomiso sólo efectuará los pagos a los Ahorradores que se encuentren reconocidos dentro de dicho procedimiento o proceso."

#### **OBJETIVO:**

Dentro del marco de simplificación administrativa y de transparencia de la gestión pública, se ha considerado que el procedimiento de pago a los Ahorradores sea sencillo, ágil y apegado a los términos establecidos por la Ley y que, de manera especial, su contenido cumpla con los objetivos de veracidad y oportunidad en cuanto a los trámites a realizar por los Ahorradores.

En ese contexto, se han convenido los mecanismos de coordinación de acciones entre el Estado Libre y Soberano de Hidalgo y el Fideicomiso PAGO, con el propósito de prestar una atención profesional a los Ahorradores de Cooperativa de Vivienda Popular, Juntos Organizados Venceremos, S.C. de R.L., Caja Popular El Paraíso, S.C. de R.L. de C.V., Caja Popular El Puente, S.C. de C.V. y R.L., Utlaxpan, S.C., Organización Gremial Nacional Pro-Fondo de Retiro, S.C., Caja Popular Huichapan, A.C., y la Cooperativa y Previsión Económica Venceremos, S.C.L. de C.V., así como de garantizar una cobertura estatal eficiente a través del establecimiento y operación de los Centros de Atención a Ahorradores en la Entidad Federativa.

#### **MECANICA DE PAGO:**

**PRIMERO.-** Invariablemente se deben cumplir las Bases Generales contenidas en el Artículo 11 de la Ley. Al respecto, el procedimiento de pago se aplicará durante sesenta días naturales, a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en dos Diarios de circulación local en la Entidad Federativa.

**SEGUNDO.-** Se pagará sólo a aquellos Ahorradores que se encuentren plenamente reconocidos dentro de las Bases de Datos obtenidas mediante los Trabajos de Auditoría Contable, dictaminadas y certificadas por la Entidad Federativa en los términos del Artículo 11 de la Ley, cuyo Saldo Neto de Ahorro sea igual o menor a \$239,900.00 (Doscientos treinta y nueve mil novecientos pesos 00/100 M.N.).

Para la Caja Popular El Puente, S.C. de C.V. y R.L., se pagará sólo a aquellos Ahorradores que se encuentren plenamente reconocidos en la Resolución Global certificada por el Juez Segundo de lo Civil de Primera Instancia de Distrito y Partido Judicial de San Juan del Río, Querétaro. Para los casos donde el Ahorrador falleció es requisito indispensable que el beneficiario acredite los derechos ante el Juez, quien debe otorgarle una Resolución a nombre del beneficiario para estar en condiciones de poder recibir el pago del Ahorrador finado.

**TERCERO.-** Se considera como Saldo Neto de Ahorro para el pago, la cantidad que resulte del monto que conste en los Títulos de Crédito y/o en los documentos comprobatorios de los depósitos realizados por el Ahorrador, menos los créditos que se le hayan otorgado y no haya cubierto. Para determinar este Saldo, **no se computarán intereses ni a favor ni en contra.**

**CUARTO.-** De acuerdo con la Ley se pagará únicamente el 70% del Saldo Neto de Ahorro.

**QUINTO.-** En caso de que el Saldo Neto de Ahorro supere la cantidad de \$239,900.00 (Doscientos treinta y nueve mil novecientos pesos 00/100 M.N.), el Ahorrador o la Persona Autorizada puede solicitar el apoyo del Fideicomiso PAGO, recibiendo el 70% de la cantidad antes mencionada, que equivale a \$167,930.00 (Ciento sesenta y siete mil novecientos treinta pesos 00/100 M.N.), siempre y cuando acepte ceder para su afectación

al Fideicomiso PAGO el 100% de sus derechos de crédito y sus derechos litigiosos, en su caso, aunque sean superiores al Saldo Neto de Ahorro considerado para el pago. (**Persona Autorizada en singular o plural:** Representante Legal, Beneficiario, Heredero, Albacea de la Sucesión o cualquier otra persona autorizada, según sea el caso y esté facultado para gestionar en los Centros de Atención a Ahorradores la recuperación de recursos del Ahorrador en términos de la Ley).

**SEXTO.-** En caso de que el Ahorrador hubiese otorgado garantías a Cooperativa de Vivienda Popular, Juntos Organizados Venceremos, S.C. de R.L., Caja Popular El Paraíso, S.C. de R.L. de C.V., Caja Popular El Puente, S.C. de C.V. y R.L., Utlaxpan, S.C., Organización Gremial Nacional Pro-Fondo de Retiro, S.C., Caja Popular Huichapan, A.C., o a la Cooperativa y Previsión Económica Venceremos, S.C.L. de C.V., deberá acudir ante el responsable de la disolución o liquidación, para efectuar el pago de su adeudo, obtener la liberación de sus garantías y el Certificado de no Adeudo. Este Certificado será reconocido por el Fideicomiso PAGO para disminuir el saldo de préstamos a cargo, en la misma proporción del pago realizado que ampare el Certificado.

**SEPTIMO.-** Dentro de los sesenta días naturales a partir del día de la publicación del presente procedimiento de pago en el Diario Oficial de la Federación y en dos Diarios de circulación local en la Entidad Federativa, el Ahorrador o la Persona Autorizada podrá acudir al Centro de Atención que le corresponda, dentro del horario que se indica a continuación e iniciar el trámite de pago.

El horario de servicio en los Centros de Atención para orientación y recepción de documentación de los Ahorradores de las sociedades Cooperativa de Vivienda Popular, Juntos Organizados Venceremos, S.C. de R.L., Caja Popular El Paraíso, S.C. de R.L. de C.V., Caja Popular El Puente, S.C. de C.V. y R.L., Utlaxpan, S.C., Organización Gremial Nacional Pro-Fondo de Retiro, S.C., Caja Popular Huichapan, A.C., y de la Cooperativa y Previsión Económica Venceremos, S.C.L. de C.V., es de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles, en los siguientes domicilios:

**Responsable Estatal: L.E. Xóchitl Beatriz García Curiel**

	Lugar	Domicilio	Responsables
1	Centro de Atención	Av. Cuauhtémoc No. 1400, colonia Constitución, Pachuca, Hidalgo	L.I. Melina Rufina García López Ing. Andrés Adolfo García Cerón L.A. Erika Zenil Robles L.C.E. Karla Cecilia Sánchez Barrios
2	Centro de Atención Especial para Casos Especiales o Atípicos	Av. Cuauhtémoc No. 1400, colonia Constitución, Pachuca, Hidalgo	Ing. Andrés Adolfo García Cerón
3	Centro de Atención Concentrador	Av. Cuauhtémoc No. 1400, colonia Constitución, Pachuca, Hidalgo	L.E. Xóchitl Beatriz García Curiel C.P.A. Víctor Hugo Moya McClaugherty

El Centro de Atención Concentrador es el responsable de llevar a cabo el pago a los Ahorradores que cumplan con sus requisitos.

Con la finalidad de evitar aglomeraciones y estar en condiciones de proporcionar un servicio de calidad, los primeros días de operación de los centros de atención, sólo se atenderá por orden alfabético, atendiendo al apellido paterno correspondiente a cada Ahorrador. Una vez que transcurran las fechas establecidas en la tabla que a continuación se presenta, se atenderá sin distinción alguno.

Día	Letra inicial de su apellido Paterno
20 de noviembre de 2013	A y B
21 de noviembre de 2013	C
22 de noviembre de 2013	C
25 de noviembre de 2013	D y E
26 de noviembre de 2013	E y F
27 de noviembre de 2013	F y G
28 de noviembre de 2013	G
29 de noviembre de 2013	G, H y I
02 de diciembre de 2013	J y L
03 de diciembre de 2013	L y M
04 de diciembre de 2013	M
05 de diciembre de 2013	M
06 de diciembre de 2013	N y O
09 de diciembre de 2013	P y Q
10 de diciembre de 2013	R
11 de diciembre de 2013	R
12 de diciembre de 2013	R

13 de diciembre de 2013	S
16 de diciembre de 2013	S y T
17 de diciembre de 2013	T
18 de diciembre de 2013	U y V
19 de diciembre de 2013	V
20 de diciembre de 2013	Y y Z

Se habilitarán unidades móviles para apoyar el registro de los Ahorradores de las localidades de Huejutla de Reyes, Zimapán, Ixmiquilpan, Tepeji del Río y Huichapan. Las unidades móviles operarán en las localidades señaladas de acuerdo al calendario siguiente, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Unidad Móvil 1		
Día	Localidad	Ubicación
20, 21 y 22 de Noviembre	Huejutla de Reyes, Hgo.	Genaro Azuara No. 4, Col. Centro
25, 26, 27, 28 y 29 de Noviembre	Huichapan, Hgo.	16 de Enero s/n Col. Abundio Martínez
2, 3 y 4 de Diciembre	Huejutla de Reyes, Hgo.	Genaro Azuara No. 4, Col. Centro
10 de Diciembre	Tepeji del Río, Hgo.	Melchor Ocampo No. 7 Col. Centro
5, 6 y 9 de Diciembre	Ixmiquilpan, Hgo.	Av. General Felipe Angeles s/n Col. Centro

Unidad Móvil 2		
Día	Localidad	Ubicación
20, 21 y 22 de Noviembre	Zimapán, Hgo.	Callejón Garrido s/n Col. Centro
25, 26 y 27 de Noviembre	Ixmiquilpan, Hgo.	Av. General Felipe Angeles s/n Col. Centro
28 y 29 de Noviembre	Tepeji del Río, Hgo.	Melchor Ocampo No. 7 Col. Centro
2, 3 y 4 de Diciembre	Zimapán, Hgo.	Callejón Garrido s/n Col. Centro
5, 6, 9, 10 y 11 de Diciembre	Huichapan, Hgo.	16 de Enero s/n Col. Abundio Martínez

Con independencia de los días que operen las unidades móviles en las localidades de Huejutla de Reyes, Zimapán, Ixmiquilpan, Tepeji del Río y Huichapan, el Ahorrador o la Persona Autorizada puede registrarse durante el periodo de 60 días naturales en el Centro de Atención ubicado en Av. Cuauhtémoc No. 1400, colonia Constitución, Pachuca, Hidalgo, dentro del horario previsto y en día hábil.

**El sábado 18 de enero de 2014, a las 15:00 horas finaliza el periodo improrrogable para registrar a los Ahorradores que acudan a solicitar su pago.**

Una vez que el Ahorrador o la Persona Autorizada, identifique el tipo de personalidad con la cual tramitará el pago, deberá identificar documentos y formatos que presentará para iniciar el proceso de pago.

**OCTAVO.-** Para ser identificado plenamente como Ahorrador de la Cooperativa de Vivienda Popular, Juntos Organizados Venceremos, S.C. de R.L., Caja Popular El Paraíso, S.C. de R.L. de C.V., Caja Popular El Puesto, S.C. de C.V. y R.L., Utlaxpan, S.C., Organización Gremial Nacional Pro-Fondo de Retiro, S.C. o de la Caja Popular Huichapan, A.C., o de la Cooperativa y Previsión Económica Venceremos, S.C.L. de C.V., los interesados deberán presentar los documentos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, entregando dos fotocopias y presentando el original para su cotejo de los siguientes documentos vigentes:

- Copia certificada de su acta de nacimiento, pasaporte, credencial del Instituto Federal Electoral (IFE), credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores INAPAM (antes INSEN), Clave Unica de Registro de Población (CURP), cédula profesional o Constancia Municipal de Identidad. (Uno de los documentos mencionados)

- Identificación oficial con fotografía y firma del Ahorrador.
- Documento o credencial que lo acredite como socio.
- Título(s) de crédito(s) **original(es)** o documentos comprobatorios que acrediten el monto ahorrado y/o invertido y, en su caso, Certificado de no Adeudo expedido por el responsable de la disolución o liquidación de la Sociedad.

- Si el Ahorrador es contribuyente del Impuesto Sobre la Renta, deberá presentar su declaración anual correspondiente por cada uno de los últimos 5 años en que fue Ahorrador de Cooperativa de Vivienda Popular, Juntos Organizados Venceremos, S.C. de R.L., Caja Popular El Paraíso, S.C. de R.L. de C.V., Caja Popular El Puesto, S.C. de C.V. y R.L., Utlaxpan, S.C., Organización Gremial Nacional Pro-Fondo de Retiro, S.C., Caja Popular Huichapan, A.C., o de la Cooperativa y Previsión Económica Venceremos, S.C.L. de C.V.

- De no ser contribuyente del Impuesto Sobre la Renta o no estar obligado a presentar declaración, deberá manifestarlo así por escrito en el formato que se le proporcionará en el Centro de Atención y bajo protesta de decir verdad, con apercibimiento de las penas en que incurren quienes declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial.

- Tratándose de personas morales, deberá exhibirse acta constitutiva certificada de la Sociedad o Asociación, de sus estatutos con sus últimas modificaciones, poder para actos de dominio del Representante

Legal certificado ante Fedatario Público en el que se le faculte e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Para ser identificado como Ahorrador de la Caja Popular El Puente, S.C. de C.V. y R.L., los interesados deben presentar además de los requisitos arriba señalados, lo siguiente:

- Copia certificada por el Juez Segundo de lo Civil de Primera Instancia de Distrito y Partido Judicial de San Juan del Río, Querétaro, de la Resolución Judicial Individual Definitiva.

El Ahorrador puede entregar comprobante de domicilio, preferentemente actualizado, para registrar su dirección actual y facilitar su identificación plena.

**NOVENO.-** El Ahorrador debe realizar sus trámites personalmente. Sin embargo, en caso necesario o tratándose de un incapaz, pueden realizarse por conducto de una Persona Autorizada según se define en el punto quinto de este Procedimiento.

Para este efecto, además de lo señalado en el punto Octavo, basta que su Representante Legal presente:

- Identificación oficial vigente con fotografía y firma.
- Copia certificada del acta de nacimiento de su representado si es menor de edad y/o del documento judicial que acredite el estado de interdicción y la tutela.
- Poder expedido por fedatario público para **actos de dominio** del representante legal al que se le faculte.

**En ningún caso un representante legal puede representar a más de tres Ahorradores.**

**DECIMO.-** En el caso de que el Ahorrador haya fallecido y el trámite lo realice el albacea de la sucesión reconocido por sentencia judicial, además de los requisitos indicados en el punto Octavo, debe presentar la siguiente documentación:

- Copia certificada del acta de defunción del Ahorrador.
- Copia certificada del documento judicial que acredite su nombramiento y aceptación al cargo de albacea.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma del albacea.

**DECIMO PRIMERO.-** En el caso de que el Ahorrador haya fallecido y el trámite lo realice el(os) heredero(s) reconocido(s) por sentencia judicial, además de los requisitos indicados en el punto Octavo, debe(n) presentar la siguiente documentación:

- Copia certificada del acta de defunción del Ahorrador.
- Copia certificada del acta de nacimiento de su representado si es menor de edad o del documento judicial que acredite el estado de interdicción y la tutela.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma del(os) heredero(s).
- Copia certificada de la escritura del testamento o en caso de resolución judicial, copia certificada de la sentencia en que conste su protocolización, la partición y adjudicación de los bienes heredados.

**DECIMO SEGUNDO.-** Cuando hubiese fallecido el Ahorrador y al realizar su depósito en las sociedades de Cooperativa de Vivienda Popular, Juntos Organizados Venceremos, S.C. de R.L., Caja Popular El Paraíso, S.C. de R.L. de C.V., Caja Popular El Puente, S.C. de C.V. y R.L., Utlaxpan, S.C., Organización Gremial Nacional Pro-Fondo de Retiro, S.C., Caja Popular Huichapan, A.C., o en la Cooperativa y Previsión Económica Venceremos, S.C.L. de C.V., hubiera designado beneficiario(s), éste(os) puede(n) presentarse a solicitar el pago, presentando dos fotocopias y original para su cotejo de cada uno de los siguientes documentos, además de los requisitos indicados en el punto Octavo:

- Copia certificada de acta de defunción del ahorrador.
- Del(os) beneficiario(s), copia certificada de su acta de nacimiento, pasaporte, credencial del Instituto Federal Electoral (IFE), credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores INAPAM (antes INSEN), Clave Unica de Registro de Población (CURP), cédula profesional o Constancia Municipal de Identidad.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma del(os) beneficiario(s).
- Contrato celebrado con la Sociedad en que se designan al(os) beneficiario(s).

**DECIMO TERCERO.-** Una vez que el Ahorrador o la Persona Autorizada se presente en el Centro de Atención con su documentación correspondiente, el personal encargado del mismo, verificará que el Ahorrador se encuentre en las Bases de Datos dictaminadas y certificadas, se realizará la revisión de los documentos y, de no existir inconveniente, se le entregará al Ahorrador o la Persona Autorizada, la "Solicitud del Ahorrador".

**DECIMO CUARTO.-** El Ahorrador o la Persona Autorizada, para obtener en el Centro de Atención la "Solicitud del Ahorrador" debe presentar los originales de la documentación requerida y entregar dos fotocopias después de su cotejo con los originales.

**DECIMO QUINTO.-** El personal encargado del Centro de Atención al recibir la documentación en original y dos copias, verificará que el Ahorrador aparezca registrado en las Bases de Datos dictaminadas y certificadas y cotejará que el Saldo Neto de Ahorro registrado sea igual o menor a \$239,900.00 (Doscientos treinta y nueve mil novecientos pesos 00/100 M.N.), conforme a lo estipulado en el punto Tercero. En caso de ser superior el Saldo Neto de Ahorro, aplicará lo señalado en el punto Quinto.

**DECIMO SEXTO.-** El Ahorrador o la Persona Autorizada deben manifestar por escrito, en los términos de la Base Quinta del Artículo 11 de la Ley:

- Que cede sus derechos de crédito
- Que renuncia al pago de intereses a su favor
- Que no se reserva acción ni derechos de ninguna especie en contra de Cooperativa de Vivienda Popular, Juntos Organizados Venceremos, S.C. de R.L., Caja Popular El Paraíso, S.C. de R.L. de C.V., Caja Popular El Puente, S.C. de C.V. y R.L., Utlaxpan, S.C., Organización Gremial Nacional Pro-Fondo de Retiro, S.C., Caja Popular Huichapan, A.C., o de la Cooperativa y Previsión Económica Venceremos, S.C.L. de C.V., sociedad insolvente de la que es acreedor, del Fideicomiso PAGO, la Institución Fiduciaria o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Gobierno de la Entidad Federativa.

**DECIMO SEPTIMO.-** Cumplidos los requisitos, al Ahorrador o a la Persona Autorizada le será entregada la "Solicitud del Ahorrador", consignando la suma total de los montos de los títulos de crédito o documentos comprobatorios de depósito que exhibe el Ahorrador en original, para que acuda posteriormente en la fecha que se le indique, a canjear la misma por su orden de pago nominativa no negociable.

La "Solicitud del Ahorrador" tendrá una vigencia para ejercer los derechos de cobro de 180 días naturales, contados a partir del día en que se publique en el D.O.F. este procedimiento de pago.

La orden de pago nominativa no negociable sólo se proporcionará contra entrega de:

a) Finiquito de pago y el contrato de cesión de derechos que contiene la renuncia a las acciones procedimentales, firmados de conformidad por el Ahorrador o la Persona Autorizada y elaborados por el Centro de Atención.

b) En su caso, cesión de derechos de crédito a favor de Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de fiduciaria, los documentos comprobatorios de depósito que lo requieran.

c) Para los Ahorradores de Caja Popular El Puente, S.C. de C.V. y R.L., además de atender lo especificado en los puntos octavo, noveno, décimo, décimo primero, décimo segundo, décimo tercero, décimo cuarto, décimo quinto, décimo sexto en su caso, deberán presentar la cesión de derechos a favor de Nacional Financiera, S.N.C., ratificado ante Fedatario Público en 3 ejemplares autógrafos.

d) Copia certificada por el Juez Segundo de lo Civil de Primera Instancia de Distrito y Partido Judicial de San Juan del Río, Querétaro, de la Resolución Judicial Individual Definitiva.

**DECIMO OCTAVO.-** Ningún pago se realizará:

- Si el Ahorrador no está reconocido en las Bases de Datos certificadas, auditadas y dictaminadas por la Entidad Federativa.

- Si el Ahorrador no otorga las renunciaciones, endosos, cesiones de derecho de crédito a favor de Nacional Financiera, S.N.C., en su carácter de Fiduciaria y en su caso, documento comprobatorio certificado por el Auditor Externo.

- Si el Ahorrador no entrega el finiquito de pago debidamente suscrito en tres ejemplares originales.

- Si el Ahorrador no entrega el contrato de cesión de derechos suscrito en 3 ejemplares originales.

- En general no se realizará ningún pago si el Ahorrador no entrega los originales y copias de los documentos que le apliquen.

**DECIMO NOVENO.-** Los Centros de Atención que establezca la Entidad Federativa tienen la obligación de asesorar y orientar en todo momento a los Ahorradores o a las Personas Autorizadas, con la finalidad de facilitarles y guiarles en la realización de sus trámites respecto al presente procedimiento de pago. Asimismo, existe un Centro de Atención Especial para resolver asuntos atípicos o de complejidad especial.

Los trámites que realice el Ahorrador o la Persona Autorizada ante la Entidad Federativa o el Fideicomiso PAGO, son totalmente gratuitos. Este programa público de pago a Ahorradores está conformado con recursos Federales y Estatales, es ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso con fines partidarios o de promoción personal.

México, D.F., a 20 de noviembre de 2013.

Coordinadora de Planeación Financiera  
y Responsable Estatal del Proceso  
de Pago a Ahorradores en el  
Estado Libre y Soberano de Hidalgo  
**L.E. Xóchitl Beatriz García Curiel**  
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 3 de julio de 2013, entre el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Hidalgo 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.- 379444)

AVISO DE DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS DE REFERENCIA

NORMA DE REFERENCIA	NOMBRE
NRF-063-PEMEX-2013	Mangueras marinas para el manejo de hidrocarburos en instalaciones costa afuera
NRF-196-PEMEX-2013	Cargador y banco de baterías. (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-196-PEMEX-2008 del 18 de mayo del 2008)
NRF-197-PEMEX-2013	Banco de capacitores Baja tensión. (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-197-PEMEX-2008 del 18 de mayo del 2008)
NRF-198-PEMEX-2013	Banco de capacitores Media tensión. (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-198-PEMEX-2008 del 18 de mayo del 2008)
NRF-304-PEMEX-2013	Barreras impermeables para proteger y prevenir la contaminación del subsuelo

Petróleos Mexicanos con fundamento en lo dispuesto por los artículos 51-A y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publica los avisos de consulta pública de los proyectos de normas de referencia que se listan a continuación, mismos que han sido elaborados por los Subcomités Técnicos de Normalización correspondientes y aprobados por el Comité de Normalización de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios, en su sesión del 26 de septiembre de 2013.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 46 de su Reglamento, los proyectos de normas de referencia correspondientes se publicaron para consulta pública en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de junio de 2013, a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales después de su publicación, los interesados presentarán sus comentarios ante el seno del Comité; los comentarios recibidos se atendieron y fueron incorporados a las mismas. Se declara la vigencia de las normas de referencia listadas, a los 60 días naturales contados a partir de la publicación en el DOF de la presente declaratoria.

El texto completo de los documentos puede ser consultado en las direcciones de Internet:  
<http://www.economia.gob.mx/comunidad-negocios/competitividad-normatividad/normalizacion/dgn> y  
[www.pemex.com](http://www.pemex.com)

CLAVE O CODIGO	TITULO DEL PROYECTO DE NORMA
NRF-063-PEMEX-2013	Mangueras marinas para el manejo de hidrocarburos en instalaciones costa afuera
<p style="text-align: center;"><b>Objetivo:</b></p> <p>Establecer los requisitos técnicos y documentales para la adquisición de mangueras marinas para el manejo de hidrocarburos y productos petroquímicos en instalaciones marítimas de Petróleos Mexicanos</p> <p style="text-align: center;"><b>Alcance:</b></p> <p>Este documento cubre los requerimientos de mangueras marinas de doble carcasa, con tubo interior liso, pruebas de aceptación, inspección y documentos entregables de calidad de materiales, utilizadas para la carga y descarga de hidrocarburos en instalaciones marítimas. Este documento no incluye la ingeniería de diseño de la manguera, ni la fabricación de los equipos, circuitos ni otros componentes que sean utilizados para la elaboración de las mangueras, es total y completa responsabilidad de los fabricantes la elaboración de la ingeniería del diseño de la manguera, equipos, dispositivos, circuitos y los demás componentes que intervienen en el proceso de fabricación.</p> <p>Los diámetros nominales cubiertos por la presente norma para todos los tipos de las mangueras mencionados son: 200 mm (8”), 250 mm (10”), 300 mm (12”), 400 mm (16”), 500 mm (20”) y 600 mm (24”). Los tipos de mangueras cubiertos por esta especificación son:</p> <p>Mangueras submarinas con y sin collares para flotadores. (Manguera submarina estándar).</p> <p>Mangueras submarinas con refuerzo especial en uno o ambos extremos. (Manguera submarina reforzada).</p> <p>Mangueras semiflotantes</p> <p>Mangueras flotantes.</p> <p>Manguera flotante con tubo interior reducido cónicamente (manguera reducido integral)</p>	

Mangueras flotantes de fabricación especial (Manguera flotante de cola).  
 Manguera de conexión a buque (Manguera barbell).  
 Manguera Submarina de conexión a Buque (Tanquer Rail Hose).

**Concordancia con normas mexicanas o internacionales:**

Esta Norma de Referencia no tiene concordancia con ninguna norma mexicana o internacional.

CLAVE O CODIGO	TITULO DEL PROYECTO DE NORMA
<b>NRF-196-PEMEX-2013</b>	Cargador y banco de baterías. (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-196-PEMEX-2008 del 18 de mayo del 2008)
<b>Objetivo:</b>	
Establecer los requisitos técnicos para la adquisición de cargador y banco de baterías para uso industrial, y los componentes principales que lo integran, a utilizarse en las instalaciones de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	
<b>Alcance:</b>	
Esta norma de referencia establece los requisitos técnicos para la adquisición, suministro, instalación, configuración, pruebas, capacitación, empaque, embarque, transporte y puesta en operación de un paquete compuesto por cargador y banco de baterías de Níquel-Cadmio, para uso industrial, de servicio continuo, destinado suministrar corriente continua principalmente a los tableros de centros de control de motores, tableros eléctricos (para la operación de sus interruptores, protección por relevadores y señalización con luces indicadoras), alumbrado de emergencia local, así como a otros sistemas que Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios definan en las Bases de Licitación	
<b>Concordancia con normas mexicanas o internacionales:</b>	
La presente Norma de Referencia no tiene concordancia con ninguna Norma Mexicana o internacional.	

CLAVE O CODIGO	TITULO DEL PROYECTO DE NORMA
<b>NRF-197-PEMEX-2013</b>	Banco de capacitores Baja tensión. (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-197-PEMEX-2008 del 18 de mayo del 2008)
<b>Objetivo:</b>	
Establecer los requisitos técnicos para la adquisición de bancos de capacitores para baja tensión y los componentes principales que lo integran, a utilizarse en las instalaciones de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	
<b>Alcance:</b>	
Esta norma de referencia establece las características y requisitos técnicos que se debe cumplir para la adquisición, suministro, fabricación, inspección y pruebas de los bancos de capacitores trifásicos con regulación fija o automática para servicio interior, en instalaciones eléctricas de baja tensión con frecuencia nominal de 60 Hz y tensión nominal entre fases de 220 ó 480 V, utilizados de un modo centralizado o en grupo para mejorar el factor de potencia arriba del 90 por ciento en los sistemas eléctricos de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios	
<b>Concordancia con normas mexicanas o internacionales:</b>	
Esta norma de referencia coincide parcialmente con la NMX-J-203/1-ANCE-2005 y no tiene concordancia con ninguna norma internacional.	

CLAVE O CODIGO	TITULO DEL PROYECTO DE NORMA
<b>NRF-198-PEMEX-2013</b>	Banco de capacitores Media tensión. (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-198-PEMEX-2008 del 18 de mayo del 2008)
<b>Objetivo:</b>	
Establecer los requisitos técnicos para la adquisición de bancos de capacitores para media tensión y los componentes principales que lo integran, a utilizarse en las instalaciones de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.	
<b>Alcance:</b>	
Esta norma de referencia establece las características y los requisitos técnicos que se debe cumplir para la adquisición, suministro, fabricación, inspección y pruebas de los bancos de capacitores trifásicos, con regulación fija o automática, para servicio interior o exterior, en instalaciones de media tensión (4,16 y 13,8	

kV), utilizados de un modo centralizado o en grupo para mejorar el factor de potencia arriba del 90 por ciento en los sistemas eléctricos de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios

**Concordancia con normas mexicanas o internacionales:**

Esta norma de referencia coincide parcialmente con la NMX-J-203/1-ANCE-2005 y no tiene concordancia con ninguna norma internacional..

CLAVE O CODIGO	TITULO DEL PROYECTO DE NORMA
<b>NRF-304-PEMEX-2013</b>	Barreras impermeables para proteger y prevenir la contaminación del subsuelo
<b>Objetivo:</b>	
Establecer los requisitos técnicos y documentales para la adquisición e instalación de las barreras impermeables para proteger y prevenir la contaminación del subsuelo.	
<b>Alcance:</b>	
Esta Norma de Referencia establece los requerimientos de diseño, materiales, especificaciones, métodos de prueba, instalación, inspección, almacenamiento, transporte y la documentación a entregar, que debe cumplir el proveedor o contratista al suministrar e instalar las barreras impermeables a base de geosintéticos y pantallas plásticas, para protección del subsuelo de filtraciones de sustancias contaminantes que emanen de equipos y dispositivos en instalaciones de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios. Esta Norma de Referencia no aplica para contención primaria.	
<b>Concordancia con normas mexicanas o internacionales:</b>	
Esta Norma de Referencia no tiene concordancia con ninguna norma mexicana o internacional.	

México, D.F., a 26 de septiembre de 2013.

El Director Corporativo de Operaciones y Presidente del Comité de Normalización de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios

**Ing. Carlos R. Murrieta Cummings**

Rúbrica.

(R.- 379558)

**GRUPO CESLO, S.A. DE C.V.**

**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS  
CONVOCATORIA**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 178, 180, 183, 186, 187, 188 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y demás aplicables de dicho ordenamiento, así como por el artículo Vigésimo Sexto de los Estatutos Sociales de Grupo Ceslo S.A. de C.V., se convoca a sus accionistas a la celebración de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se llevará a cabo a las 18:45 horas del día 06 de Diciembre de 2013, en las oficinas ubicadas en Eje Central Lázaro Cárdenas Número 70, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, en esta Ciudad, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

**I.** Propuesta, y en su caso, aprobación para decretar el pago de un dividendo en efectivo a los Accionistas de la Sociedad, hasta por el monto que determine la Asamblea.

**II.** Designación de delegados especiales que formalicen y den cumplimiento a las resoluciones adoptadas por la Asamblea.

Para asistir a la Asamblea, los accionistas deberán exhibir la Tarjeta de Admisión correspondiente, que se expedirá en las oficinas ubicadas en Eje Central Lázaro Cárdenas Número 70, Colonia Obrera, Delegación Cuauhtémoc, en esta Ciudad. Se les comunica a los accionistas que las tarjetas de admisión para asistir a dicha Asamblea, se entregarán con la presentación de la constancia que acredite el depósito de los títulos de las acciones representativas del capital social en alguna institución bancaria nacional o extranjera, acompañada de copia certificada de los Registros Federales de Contribuyentes de cada uno de los titulares de dichas acciones, en los términos de lo dispuesto por el Artículo 27 del Código Fiscal de la Federación. Los accionistas podrán hacerse representar en la Asamblea por apoderado, designado mediante carta poder.

México, D.F., a 14 de noviembre de 2013.

Secretario del Consejo de Administración

**Oscar Mauricio Guevara Mena**

Rúbrica.

(R.- 379527)

**Petróleos Mexicanos**

**Comité de Normalización de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios**

## AVISOS DE CONSULTA PUBLICA DE LOS PROYECTOS DE NORMAS DE REFERENCIA:

<b>NORMA DE REFERENCIA</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>PROY-M-NRF-010-PEMEX-2004</b>	Espaciamientos mínimos y criterios para la distribución de instalaciones industriales. (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-010-PEMEX-2004" del 19 de junio de 2004, "Espaciamientos mínimos y criterios para la distribución de instalaciones industriales en centros de trabajo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios).
<b>PROY-M-NRF-065-PEMEX-2006</b>	Recubrimientos en estructuras y soportes de equipos. (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-006-PEMEX-2006" del 12 de agosto de 2006, "Recubrimientos a base de cemento a prueba de fuego en estructuras y soportes de equipos).
<b>PROY-M-NRF-081-PEMEX-2005</b>	Medición ultrasónica de hidrocarburos en fase gaseosa. (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-081-PEMEX-2005 del 12 de Mayo de 2005).
<b>PROY-M-NRF-170-PEMEX-2008</b>	Turbinas de Vapor para Servicio Especial (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-170-PEMEX-2008 del 31 de diciembre de 2008).
<b>PROY-M-NRF-189-PEMEX-2008</b>	Centrifugadora Diesel (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-189-PEMEX-2008 del 25 de agosto de 2008).
<b>PROY-M-NRF-190-PEMEX-2008</b>	Bombas Reciprocantes (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-190-PEMEX-2008 del 25 de agosto de 2008).
<b>PROY-M-NRF-205-PEMEX-2008</b>	Sistema de gas y fuego: Tableros de seguridad (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-205-PEMEX-2008 del 18 de mayo de 2008).
<b>PROY-M-NRF-206-PEMEX-2008</b>	Tratamientos integrales de agua a torres de enfriamiento (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-206-PEMEX-2008 del 18 de mayo de 2008).
<b>PROY-M-NRF-209-PEMEX-2008</b>	Bombas Rotatorias (Cancela y sustituye a la NRF-209-PEMEX-2008 del 25 de agosto de 2008).
<b>PROY-NRF-306-PEMEX-2013</b>	Quemadores de alta eficiencia y bajo Nox
<b>PROY-NRF-309-PEMEX-2013</b>	Ropa de protección personal tipo desechable contra polvos
<b>PROY-NRF-310-PEMEX-2013</b>	Analizador de metales portátil
<b>PROY-NRF-316-PEMEX-2013</b>	Analizador continuo de azufre total de hidrocarburos líquidos
<b>PROY-NRF-317-PEMEX-2013</b>	Analizador continuo tipo espectrómetro para medición de RON/MON

Petróleos Mexicanos con fundamento en lo dispuesto por los artículos 51-A y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publica los avisos de consulta pública de los proyectos de normas de referencia que se listan a continuación, mismos que han sido elaborados por los Subcomités Técnicos de Normalización correspondientes y aprobados por el Comité de Normalización de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios, en su sesión del 26 de septiembre de 2013.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estos proyectos de normas de referencia se publican para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Comité que lo propuso, ubicado en Av. Marina Nacional 329, piso 35 de la Torre Ejecutiva de PEMEX, Col. Petróleos Mexicanos; México, D.F., C.P. 11311, Tel. 19 44 25 00 Ext. 57540, 54781 correo: [cnpmos@pemex.com](mailto:cnpmos@pemex.com).

Durante este lapso, el texto completo del documento puede ser consultado en las direcciones de Internet:  
<http://www.economia.gob.mx/comunidad-negocios/competitividad-normatividad/normalizacion/dgn> y [www.pemex.com](http://www.pemex.com)

<b>CLAVE O CODIGO</b>	<b>TITULO DEL PROYECTO DE NORMA</b>
-----------------------	-------------------------------------

<b>PROY-M-NRF-010-PEMEX-2004</b>	Espaciamientos mínimos y criterios para la distribución de instalaciones industriales. (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-010-PEMEX-2004” del 19 de junio de 2004, “Espaciamientos mínimos y criterios para la distribución de instalaciones industriales en centros de trabajo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios).
<p style="text-align: center;"><b>Objetivo.</b></p> <p>Establecer los espaciamientos mínimos y criterios para la distribución entre equipos, plantas de proceso, unidades de servicios principales, edificios e infraestructura que formen parte de las instalaciones industriales terrestres donde existan peligros de incendio y/o explosión</p> <p style="text-align: center;"><b>Alcance.</b></p> <p>Esta NRF establece los espaciamientos mínimos y criterios para distribuir equipos, plantas de proceso, plantas de servicios principales, edificios e infraestructura en las instalaciones industriales terrestres de PEMEX; los cuales se deben aplicar dentro de su límite de propiedad, desde las fases de ingeniería como la conceptual, la básica, la básica extendida, la de detalle; construcción de nuevas instalaciones, así como ampliación y/o remodelación de las existentes</p> <p style="text-align: center;"><b>Concordancia con normas mexicanas o internacionales</b></p> <p>Esta Norma de Referencia no tiene concordancia con ninguna norma mexicana o internacional.</p>	

<b>CLAVE O CODIGO</b>	<b>TITULO DEL PROYECTO DE NORMA</b>
<b>PROY-M-NRF-065-PEMEX-2006</b>	Recubrimientos en estructuras y soportes de equipos. (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-006-PEMEX-2006” del 12 de agosto de 2006, “Recubrimientos a base de cemento a prueba de fuego en estructuras y soportes de equipos).
<p style="text-align: center;"><b>Objetivo.</b></p> <p>Establecer los requisitos para la adquisición y aplicación de Recubrimiento para Protección Pasiva Contra Fuego para proteger las estructuras y soportes metálicos en las instalaciones industriales de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.</p> <p style="text-align: center;"><b>Alcance.</b></p> <p>Esta Norma de Referencia establece los requerimientos técnicos y documentales que debe cumplir el Recubrimiento para Protección Pasiva Contra Fuego para las estructuras y soportes metálicos de las instalaciones terrestres de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios, expuestas a fuego por líquidos combustibles e inflamables y gases inflamables</p> <p style="text-align: center;"><b>Concordancia con normas mexicanas o internacionales</b></p> <p>Esta Norma de Referencia no tiene concordancia con ninguna norma mexicana o internacional.</p>	

<b>CLAVE O CODIGO</b>	<b>TITULO DEL PROYECTO DE NORMA</b>
<b>PROY-M-NRF-081-PEMEX-2005</b>	Medición ultrasónica de hidrocarburos en fase gaseosa. (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-081-PEMEX-2005 del 12 de Mayo de 2005).
<p style="text-align: center;"><b>Objetivo.</b></p> <p>Establecer las especificaciones que deben cumplir los tubos de medición ultrasónica, para su utilización en la medición de hidrocarburos en fase gaseosa</p> <p style="text-align: center;"><b>Alcance.</b></p> <p>Esta norma cancela y sustituye a la NRF-081-PEMEX-2005, del 12 de Mayo de 2005 y es aplicable al tubo de medición ultrasónico de flujo para hidrocarburos en fase gaseosa a las condiciones de presión y temperatura de medición, en aplicaciones de transferencia de custodia. Los transductores del medidor deben estar siempre en contacto con el hidrocarburo en fase gaseosa y el principio de medición es por tiempo de tránsito. Para aplicaciones distintas a lo mencionado en el párrafo anterior, esta norma opcionalmente puede ser aplicada de forma total o parcial, de acuerdo a la aplicación y el tipo de fluido a medir.</p> <p style="text-align: center;"><b>Concordancia con normas mexicanas o internacionales</b></p> <p>Esta Norma de Referencia no tiene concordancia con ninguna norma mexicana o internacional.</p>	

<b>CLAVE O CODIGO</b>	<b>TITULO DEL PROYECTO DE NORMA</b>
<b>PROY-M-NRF-170-PEMEX-2008</b>	Turbinas de Vapor para Servicio Especial (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-170-PEMEX-2008 del 31 de diciembre de 2008).
<b>Objetivo.</b>	

Establecer los requisitos técnicos y documentales que deben cumplir las turbinas de vapor para servicio especial que se adquieran en las instalaciones industriales de Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios

**Alcance.**

Esta Norma de Referencia establece los requisitos de diseño, materiales, fabricación, inspección y pruebas, preparación para embarque y documentación para la adquisición de las turbinas de vapor para servicio especial, incluye los requisitos de los sistemas auxiliares de la turbina (lubricación y aceite de control, instrumentación y control, condensación y vacío).

**Concordancia con normas mexicanas o internacionales**

Esta norma de referencia difiere parcialmente de la norma internacional ISO 10437/API 612:2005.

CLAVE O CODIGO	TITULO DEL PROYECTO DE NORMA
<b>PROY-NRF-189-PEMEX-2008</b>	Centrifugadora Diesel (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-189-PEMEX-2008 del 25 de agosto de 2008).
<p><b>Objetivo:</b> Establecer los requisitos técnicos y documentales para la adquisición de centrifugadoras diesel de servicio intermitente accionadas con motor eléctrico.</p> <p><b>Alcance:</b> Este documento establece los criterios para diseño, materiales, inspección y pruebas de centrifugadoras diesel accionadas con motor eléctrico, utilizadas para la limpieza de diesel en instalaciones de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.</p> <p><b>Concordancia con normas mexicanas o internacionales:</b> Esta Norma de Referencia concuerda parcialmente con la ISO 3448:1992.</p>	

CLAVE O CODIGO	TITULO DEL PROYECTO DE NORMA
<b>PROY-NRF-190-PEMEX-2008</b>	Bombas Reciprocantes (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-190-PEMEX-2008 del 25 de agosto de 2008).
<p><b>Objetivo.</b> Establecer los requisitos técnicos y documentales para la adquisición de bombas reciprocantes requeridas en las instalaciones de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.</p> <p><b>Alcance.</b> Este documento establece los requisitos y criterios de diseño, materiales, inspección y pruebas de bombas reciprocantes de proceso requeridas en la industria petrolera en instalaciones de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios. Esta Norma de Referencia se complementa con la norma internacional ISO 13710 y deben utilizarse en forma conjunta, a excepción de los numerales definidos como obligatorios indicados en el capítulo 10 de esta Norma de Referencia.</p> <p><b>Concordancia con normas mexicanas o internacionales</b> Esta norma concuerda con la norma internacional ISO 13710:2004 y se definen como puntos obligatorios los siguientes numerales:</p> <p><b>6 Diseño básico (Basic design):</b> 6.1.3, 6.1.5, 6.1.16, 6.3.3, 6.5.2, 6.5.11.3, 6.7.5.6, 6.7.5.9, 6.7.5.10, 6.8.1, 6.8.9, 6.10.1.2, 6.10.1.7, 6.10.1.8, 6.10.2.1, 6.11.1.3, 6.11.1.7, 6.11.1.10, 6.11.4.3, 6.11.4.4 a) y d), 6.11.4.5 b), 6.11.5.1, 6.11.5.3</p> <p><b>7 Accesorios (Accessories):</b> 7.1.2.2 7.1.4.2, 7.2.8 a) y c), 7.3.1, 7.4.1.1, 7.4.1.3, 7.4.2.1, 7.4.2.3, 7.4.2.4, 7.4.3.1 b), 7.4.3.2 7.5.2.3, 7.5.3.1 7.5.4.7.4, 7.5.5.2, 7.5.5.4, 7.5.5.5, 7.7.2</p> <p><b>8 Inspección, pruebas y preparación para embarque (Inspection, testing and preparation for shipment):</b> 8.1.1, 8.1.2, 8.1.6, 8.2.1.1 f), 8.2.1.3, 8.2.3.3, 8.2.3.4, 8.3.1.2, 8.3.5, 8.3.6, 8.4.8</p> <p><b>9 Datos del proveedor (Vendor's data):</b> 9.3.3, 9.3.5.4</p>	

CLAVE O CODIGO	TITULO DEL PROYECTO DE NORMA
<b>PROY-M-NRF-205-PEMEX-2008</b>	Sistema de gas y fuego: Tableros de seguridad (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-205-PEMEX-2008 del 18 de mayo de 2008).
<p><b>Objetivo:</b> Establecer los requerimientos técnicos y de servicios para el suministro, instalación, pruebas y puesta en operación de tableros de seguridad.</p> <p><b>Alcance:</b> Esta norma de referencia establece los requerimientos técnicos que se deben cumplir para el suministro de</p>	

Tableros de Seguridad, así como los servicios requeridos para la configuración/programación (cuando aplique), la instalación, las pruebas, la puesta en operación y la capacitación.  
 Esta Norma de Referencia aplica para control de las señales de detección de gas y fuegos que se localizan en edificios, cuartos de control, subestaciones, almacenes, entre otros. Con el propósito de precisar el alcance de este documento, está excluido de esta Norma de Referencia:

- a) Los CEP (Controladores Electrónicos programables).
- b) Los detectores, alarmas y estaciones manuales de alarma.
- c) La aplicación para los buques tanque de PEMEX Refinación.
- d) Los elementos finales de mitigación y señalización (Alarmas visibles, semáforos, sistema de agua contra incendio entre otros).
- e) Sistemas de detección de equipo dinámico.
- f) La instalación del Tablero en áreas clasificadas.

**Concordancia con normas mexicanas o internacionales:**

No existe concordancia con Normas Oficiales Mexicanas o Normas Mexicanas, por no existir ninguna al momento de su elaboración.

CLAVE O CODIGO	TITULO DEL PROYECTO DE NORMA
<b>PROY-M-NRF-206-PEMEX-2008</b>	Tratamientos integrales de agua a torres de enfriamiento (Esta norma cancela y sustituye a la NRF-206-PEMEX-2008 del 18 de mayo de 2008).
<b>Objetivo.</b>	
Establecer los requisitos técnicos y documentales mínimos, que deben cumplir los Licitantes, Proveedores y Contratistas de servicios de tratamientos químicos integrales de agua para torres de enfriamiento, en Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.	
<b>Alcance.</b>	
Esta Norma de Referencia establece los requisitos que deben cumplir el Licitante, Proveedor o Contratista, para el servicio de tratamiento químico integral para el agua de torres de enfriamiento, el cual incluye: la medición, la evaluación y el control de los fenómenos de corrosión, incrustación y ensuciamiento entre otros, de las líneas y equipos de intercambio de calor, mediante el suministro y la dosificación de reactivos químicos, equipo de dosificación, equipo de medición y control automático, equipo de seguridad, equipo de transporte y maniobras, servicio técnico, asesoría y garantías de cumplimiento, entre otros.	
<b>Concordancia con normas mexicanas o internacionales</b>	
Al momento de elaborar esta Norma de Referencia, no tiene concordancia con normas mexicanas ni internacionales.	

CLAVE O CODIGO	TITULO DEL PROYECTO DE NORMA
<b>PROY-NRF-209-PEMEX-2008</b>	Bombas Rotatorias (Cancela y sustituye a la NRF-209-PEMEX-2008 del 25 de agosto de 2008).
<b>Objetivo.</b>	
Establecer los requisitos técnicos y documentales para la adquisición o contratación de servicios de bombas rotatorias.	
<b>Alcance.</b>	
Esta Norma de Referencia establece los requerimientos de diseño, materiales, inspección y pruebas en la adquisición o contratación de servicios de bombas rotatorias, utilizadas en las instalaciones de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.	
<b>Concordancia con normas mexicanas o internacionales</b>	
Esta Norma de Referencia no tiene concordancia con ninguna norma mexicana o internacional.	

CLAVE O CODIGO	TITULO DEL PROYECTO DE NORMA
<b>PROY-NRF-306-PEMEX-2013</b>	Quemadores de alta eficiencia y bajo Nox
<b>Objetivo.</b>	
Establecer los requisitos técnicos y documentales mínimos que deben cumplir los quemadores del tipo alta eficiencia y bajo NOx, para calderas y calentadores a fuego directo e indirecto, en las instalaciones de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.	
<b>Alcance.</b>	
Esta Norma de Referencia aplica para la adquisición e instalación de quemadores para gas, combustóleo, aceite, diesel o duales; del tipo alta eficiencia, bajo o ultrabajo NOx y bajo nivel de ruido; para calderas y calentadores a fuego directo e indirecto.	
<b>Concordancia con normas mexicanas o internacionales</b>	
Esta Norma de Referencia no tiene concordancia con normas mexicanas e internacionales.	
CLAVE O CODIGO	TITULO DEL PROYECTO DE NORMA

<b>PROY-NRF-309-PEMEX-2013</b>	Ropa de protección personal tipo desechable contra polvos
<b>Objetivo.</b>	
Establecer los requisitos técnicos y documentales, para la adquisición de ropa de protección personal tipo desechable contra polvos.	
<b>Alcance.</b>	
Esta norma de referencia incluye las especificaciones y pruebas para la adquisición de ropa de protección personal tipo desechable contra polvos. Esta ropa es para protección de cabeza, cuello, tronco, brazos y piernas tipo overol con capucha, con o sin protección para los pies. No incluye requisitos para otros componentes como son guantes, calzado, visores o equipo de protección respiratoria. Esta NRF sólo aplica para ropa tipo desechable contra partículas sólidas suspendidas en el aire (Tipo 5, ISO 16602).	
<b>Concordancia con normas mexicanas o internacionales</b>	
Esta norma de referencia no tiene concordancia con normas mexicanas o internacionales	

<b>CLAVE O CODIGO</b>	<b>TITULO DEL PROYECTO DE NORMA</b>
<b>PROY-NRF-310-PEMEX-2013</b>	Analizador de metales portátil
<b>Objetivo.</b>	
Establecer los requisitos técnicos y documentales, para la adquisición del analizador de metales portátil.	
<b>Alcance.</b>	
Esta Norma de Referencia incluye las especificaciones, pruebas y certificaciones del analizador de metales portátil mediante la técnica de análisis por fluorescencia de rayos X.	
<b>Concordancia con normas mexicanas o internacionales</b>	
Esta norma de referencia no tiene concordancia con normas mexicanas o internacionales	

<b>CLAVE O CODIGO</b>	<b>TITULO DEL PROYECTO DE NORMA</b>
<b>PROY-NRF-316-PEMEX-2013</b>	Analizador continuo de azufre total de hidrocarburos líquidos
<b>Objetivo.</b>	
Establecer los requisitos técnicos y documentales para la adquisición del analizador continuo de azufre total de hidrocarburos líquidos.	
<b>Alcance.</b>	
Esta norma de referencia incluye las especificaciones, requisitos de instalación, pruebas y documentación para el analizador continuo de azufre total de hidrocarburos líquidos.	
Esta Norma de Referencia es aplicable para la medición continua de azufre total en corrientes de hidrocarburos líquidos mediante la tecnología de espectrometría de rayos X, la cual se debe realizar en un espectrómetro de fluorescencia de rayos X por dispersión de energía o de dispersión de longitudes de onda. No aplica para la determinación de azufre total con técnicas que requieran de consumibles o de conversión o destrucción de muestras u operaciones a alta temperatura (pirolisis). Esta Norma de Referencia aplica para Analizadores continuos de proceso y no aplica para equipos de laboratorio.	
<b>Concordancia con normas mexicanas o internacionales</b>	
No existe concordancia con Normas Oficiales Mexicanas o Normas Mexicanas.	

<b>CLAVE O CODIGO</b>	<b>TITULO DEL PROYECTO DE NORMA</b>
<b>PROY-NRF-317-PEMEX-2013</b>	Analizador continuo tipo espectrómetro para medición de RON/MON
<b>Objetivo.</b>	
Establecer los requisitos técnicos y documentales, para la adquisición de un Analizador continuo tipo espectrómetro para medición de RON y MON.	
<b>Alcance.</b>	
Esta Norma de Referencia incluye las especificaciones para la adquisición, instalación, pruebas y documentación de un Analizador continuo de espectrometría de infrarrojo para la medición de RON y MON en gasolinas.	
Esta Norma de Referencia es aplicable para la medición continua en tiempo real de RON y MON en corrientes de gasolinas mediante la tecnología de espectrometría de absorción media y cercana de la radiación infrarroja, la cual se debe realizar con un espectrómetro NIR o FT-NIR. Esta Norma de Referencia también aplica para la medición continua de los siguientes parámetros de las diferentes gasolinas:	
a) Contenido de aromáticos. b) Contenido de olefinas., c) Contenido de oxigenados, d) Contenido de benceno, e) Presión de vapor Reid.	
Esta Norma de Referencia aplica para Analizadores continuos de proceso y no aplica para equipos de laboratorio.	
<b>Concordancia con normas mexicanas o internacionales</b>	
No existe concordancia con Normas Oficiales Mexicanas o Normas Mexicanas	

México, D.F., a 26 de septiembre de 2013.  
El Director Corporativo de Operaciones y Presidente del Comité de  
Normalización de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios  
**Ing. Carlos R. Murrieta Cummings**  
Rúbrica.

(R.- 379560)

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 057/2013** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-913-1-CFKC001-0000002-E-C-T		
Nivel Administrativo	KC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$153483.34 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 34/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DICTAR ESTRATEGIAS DE PROMOCION, ORIENTACION Y SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS QUE INCORPORAN EN SUS PROGRAMAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA ASEGURAR LA CONGRUENCIA DE DICHAS POLITICAS CON LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES EN LA MATERIA</li> <li>2. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA CONSOLIDACION DE UNA POLITICA DE ESTADO TRANSVERSAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA TRANSFORMACION DE LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA DE LA SOCIEDAD EN CONGRUENCIA CON LA DECLARACION UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS.</li> <li>3. INSTRUMENTAR ACCIONES DE EVALUACION DEL IMPACTO DE LA INCORPORACION DE POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS EN PROGRAMAS SECTORIALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CONOCER EL EFECTO PRODUCIDO EN LA OPINION PUBLICA, Y EN SU CASO, EMITIR PROPUESTAS DE MEJORA.</li> <li>4. IMPLEMENTAR SISTEMAS DE SEGUIMIENTO SOBRE LOS PROGRAMAS RELATIVOS A LA PROMOCION, RESPETO, PROTECCION Y GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS, ASI COMO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL ESTADO MEXICANO EN LA MATERIA, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE SU CUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LOS TERMINOS QUE SEÑALAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</li> <li>5. DEFINIR CONJUNTAMENTE CON INSTITUCIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LA PROPUESTA CON LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA ASEGURAR LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS A NIVEL LOCAL CONGRUENTES CON LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES RESPECTIVOS.</li> <li>6. DESARROLLAR DIAGNOSTICOS SOBRE EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, ASI COMO A LA IDENTIFICACION DE LAS COMUNIDADES QUE REQUIERAN MAYOR ASISTENCIA EN LA MATERIA, PARA PROPORCIONAR INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA DEFINICION DE POLITICAS PUBLICAS DE ESTADO INCLUYENTES.</li> </ol>		

	<p>7. FORMULAR RECOMENDACIONES SOBRE EL MARCO JURIDICO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y GARANTIAS PARA SU PROTECCION, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA MODERNIZACION Y ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD QUE INCIDA EN LA REGULACION, OBSERVANCIA Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PREVISTOS EN EL ORDEN JURIDICO MEXICANO FORMULAR RECOMENDACIONES SOBRE EL MARCO JURIDICO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y GARANTIAS PARA SU PROTECCION, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA MODERNIZACION Y ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD QUE INCIDA EN LA REGULACION, OBSERVANCIA Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PREVISTOS EN EL ORDEN JURIDICO MEXICANO.</p> <p>8. ESTABLECER DIRECTRICES EN LA ELABORACION, ANALISIS Y VALORACION DE LOS PROGRAMAS QUE INTEGREN LA POLITICA PUBLICA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICO QUE PERMITAN CONFORMAR PROPUESTAS QUE CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES</p> <p>9. DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS DE COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA DEFINICION, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS QUE INTEGREN LA POLITICA PUBLICA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA ASEGURAR QUE LOS PROGRAMAS SE REALICEN DE FORMA HOMOGENEA.</p> <p>10. PROPONER A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES INDICADORES RELATIVOS A LA VERIFICACION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL EN LO CONCERNIENTE AL RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON INSTRUMENTOS DE MEDICION QUE PERMITAN VERIFICAR LA EFECTIVIDAD Y CUMPLIMIENTO DE DICHS PROGRAMAS.</p> <p>11. INSTITUIR LINEAS GENERALES DE ACCION EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y COORDINACION DE LAS MESAS DE DIALOGO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS CON DIVERSAS INSTANCIAS PUBLICAS, PRIVADAS, SOCIALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE ORIENTACION Y CONSOLIDACION DE POLITICAS PUBLICAS EN LA MATERIA.</p> <p>12. ESTABLECER VINCULOS DE COLABORACION CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, SECTOR ACADEMICO E INSTANCIAS PUBLICAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA GENERAR PROPUESTAS QUE INCIDAN EN LA PLANEACION IMPLEMENTACION Y PROMOCION DE LAS POLITICAS PUBLICAS.</p> <p>13. DEFINIR CONJUNTAMENTE CON INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR A QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS, AUTORIDADES Y PARTICULARES ACTUEN DENTRO DEL MARCO DE RESPETO A LAS GARANTIAS INDIVIDUALES.</p>	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• EDUCACION</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• VIDA POLITICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• DERECHO INTERNACIONAL</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 6 DIRECCION GENERAL
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

## 2.

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE DESARROLLO EN GRP'S		
Código del Puesto	04-813-1-CFOC001-0000161-E-C-K		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22153.3 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<p>14. EFECTUAR LAS RECOMENDACIONES TECNICAS EN MATERIA DE DESARROLLO DE PLATAFORMAS GRP'S, PARA CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE DICTAMINACION DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD.</p> <p>15. ELABORAR PROYECTOS DE DESARROLLO E IMPLANTACION DE PLATAFORMAS GRP'S DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA INFORMAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DEL COSTO Y TIEMPO RESPECTIVOS.</p> <p>16. DESARROLLAR PROCEDIMIENTOS DE PARAMETRIZACION DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE ADECUACION DE LOS DIFERENTES NIVELES TECNOLOGICOS EN LAS PLATAFORMAS GRP'S DE LA SEGOB, PARA ASEGURAR LA APLICACION Y FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS.</p> <p>17. REALIZAR LA CONFORMACION DE LAS INTERFACES NECESARIAS EN LA INTERACCION E INTERCAMBIO DE DATOS CON LOS SISTEMAS SAP Y ORACLE, PARA CONTAR CON SISTEMAS DE INFORMACION HOMOLOGADOS EN EL MANEJO Y TRANSFERENCIA DE DATOS.</p> <p>18. COMPILAR Y ANALIZAR LOS AVANCES DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO E IMPLANTACION DE PLATAFORMAS GRP'S INTERNOS O EXTERNOS, PARA ASEGURAR QUE SE EJECUTEN DENTRO DEL ALCANCE, TIEMPO Y COSTO ESTABLECIDO.</p> <p>19. IDENTIFICAR FACTORES QUE PONGAN EN RIESGO LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO DE PLATAFORMAS GRP'S, PARA PROPONER ACCIONES QUE MITIGUEN Y EVITEN DESVIACIONES DE TIEMPO, COSTO Y ALCANCE.</p> <p>20. REALIZAR LAS PRUEBAS FINALES A LOS PROYECTOS DE DESARROLLO REALIZADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SEGOB, PARA VERIFICAR QUE NO PRESENTEN FALLAS LOGICAS CONFORME A LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DELIMITADOS.</p> <p>21. ANALIZAR NUEVAS TECNOLOGIAS DE APLICACION EN EL MANEJO Y MEJORA DE LAS PLATAFORMAS GRP'S, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR SU INCORPORACION EN LOS PROCESOS ADJETIVOS DE LA SECRETARIA.</p> <p>22. CONFORMAR UN ARCHIVO DOCUMENTAL EN BASE AL DESARROLLO Y ESTADO QUE GUARDAN LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS REALIZADOS, A FIN DE OFRECER ELEMENTOS DE CONSULTA A LAS INSTANCIAS SUPERIORES, SOBRE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SEGOB.</p>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• SISTEMAS Y CALIDAD</li> <li>• INGENIERIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• PROCESOS TECNOLOGICOS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
CAPACIDADES GERENCIALES	3. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 4. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

## 3.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE MEJORA		
Código del Puesto	04-813-1-CFOA002-0000114-E-C-K		
Nivel Administrativo	OA2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19432.72 (DIEZ Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. REALIZAR TAREAS DE MANTENIMIENTO EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA COADYUVAR EN SU OPERACION Y APROVECHAMIENTO.</li> <li>2. MONITOREAR Y ANALIZAR LOS AVANCES DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LOS PROYECTOS DE MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION INTERNOS Y EXTERNOS, PARA EVALUAR SU ALCANCES, TIEMPO Y COSTO ESTABLECIDOS.</li> <li>3. IDENTIFICAR FACTORES DE RIESGO EN LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION INTERNOS Y EXTERNOS, PARA DETERMINAR ACCIONES QUE MITIGUEN O EVITEN SU APARICION.</li> <li>4. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION INTERNOS Y EXTERNOS EN LA SECRETARIA, PARA VALIDAR SU INSTRUMENTACION E INCORPORACION EN LOS PROCESOS SUSTANTIVOS.</li> <li>5. BRINDAR ASESORIAS A LOS USUARIOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION INTERNOS Y EXTERNOS, PARA COADYUVAR EN LA ORIENTACION SOBRE EL USO CORRECTO DE LOS MISMOS EN LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• INGENIERIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	

4.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE INFORMACION		
Código del Puesto	04-813-1-CFOA001-0000083-E-C-K		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. REVISAR LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES, PARA GARANTIZAR EL PROCESO DE INTEGRACION DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO INFORMATICO.</li> <li>2. VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES CONTENGAN LA INFORMACION SOLICITADA, PARA GARANTIZAR SU CONGRUENCIA TECNICA Y PRESUPUESTARIA.</li> <li>3. RECOPIRAR LOS PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES, PARA EL ANALISIS DE PRIORIDADES, SINERGIAS, REDUCCION DE COSTOS Y ECONOMIAS DE ESCALA.</li> <li>4. PROPORCIONAR LOS COSTOS APROXIMADOS DE LOS PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES, PARA APOYAR EN LA REALIZACION DE LA PROPUESTA DE REQUERIMIENTOS PRESUPUESTALES.</li> <li>5. RECOPIRAR NORMAS Y POLITICAS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE COMPILACION.</li> <li>6. RECOPIRAR LAS SOLICITUDES DE ADECUACION DE LAS POLITICAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DE LAS DIVERSAS UNIDADES RESPONSABLES, PARA QUE SEAN ANALIZADAS Y PROPONER SU ACTUALIZACION Y/O MEJORA.</li> <li>7. NOTIFICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCENTRALIZADOS LA NECESIDAD DE REALIZAR LA REVISION DE LAS POLITICAS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES, PARA QUE SE LLEVE A CABO SU APROBACION Y DIFUSION A TRAVES DEL COMITE DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</li> </ol> NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	

**SECRETARIA DE GOBERNACION  
BASES DE PARTICIPACION**

**1ª. Requisitos de participación.**

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

**2ª. Documentación requerida.**

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

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la

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

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

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### **3ª. Registro de aspirantes**

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

**Programa del concurso:**

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	20 de Noviembre de 2013.
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de Noviembre de 2013 al 03 de Diciembre de 2013.
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de Noviembre de 2013 al 03 de Diciembre de 2013.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 04 de Diciembre de 2013 al 06 de Diciembre de 2013.
Evaluación de conocimientos	A partir del 09 de Diciembre de 2013.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

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

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

**4ª. Temarios.**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**5ª. Presentación de Evaluaciones.**

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

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

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

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

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

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

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

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

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

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

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

**ETAPA DE DETERMINACION:**

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

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

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

**6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

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

Sistema de Puntuación General

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

	<b>Total</b>	100	100	100	100	100
--	--------------	-----	-----	-----	-----	-----

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

#### **7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

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

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

#### **9ª. Declaración de Concurso Desierto**

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

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

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

#### **10ª. Cancelación de Concurso**

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

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

#### **11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

#### **12ª. Resolución de dudas:**

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

#### **13ª. Inconformidades:**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez,

Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

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

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

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

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

#### **15ª. Disposiciones generales**

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

México, D.F., a 20 de noviembre de 2013.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

**Mtro. Carlos Uriel Palmerin Angelino**  
 Rúbrica.  
**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**  
 CONVOCATORIA No. CONSAR 0198

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010 y reformas del 29/08/2011, 06/09/2012 y 23/08/2013, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-3-CF21379-0000868-E-C-A
<b>Denominación</b>	Líder de Proyectos
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión Operativa
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	OC1
<b>Remuneración</b>	\$22,153.30 (Veintidós Mil Ciento Cincuenta y Tres Pesos 30/100 M.N.)
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar información generada y/o obtenida por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), con la finalidad de identificar los procesos y entidades que deberán ser sujetas de supervisión a través de la inspección operativa.</li> <li>2. Participar en la elaboración de la planeación de las visitas de inspección, estableciendo los objetivos y alcance de las mismas.</li> <li>3. Ejecutar las visitas de inspección que la CONSAR ordena a los participantes del SAR, con la finalidad de estas se realicen en apego a la normatividad y cumplan con el objeto y alcance planeado.</li> <li>4. Elaborar los documentos y papeles de trabajo de las visitas de inspección los cuales deberán sustentar los objetivos y resultados de las mismas.</li> <li>5. Elaborar las actas circunstanciadas y de conclusión de las visita de inspección, con la finalidad de informar al supervisado sobre las irregularidades encontradas en el desarrollo de la visita.</li> <li>6. Elaborar y enviar los dictámenes por los incumplimientos detectados en las visitas de inspección y que estos se envíen oportunamente a la Dirección General Adjunta de Sanciones.</li> <li>7. Elaborar los oficios de observaciones, acciones preventivas y correctivas en materia operativa que deberán instrumentar los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, como resultado de los actos de inspección que se practiquen.</li> <li>8. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas.</li> </ol>

<b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES</b>			
<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance:	<b>Area de estudio:</b>		<b>Carrera:</b>
	Ciencias	Sociales y	Contaduría
	Administrativas:		
	Ciencias	Naturales y	Contaduría

Titulado.	Exactas:		
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración	
	Ingeniería y Tecnología:	Administración	
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía	
	Ingeniería y Tecnología:	Finanzas	
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas	
	Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría	
	Educación y Humanidades:	Matemáticas	
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática	
	Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática	
	Educación y Humanidades:	Computación e Informática	
	Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática	
	Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería	
	Carreras Específicas: Contaduría o Administración o Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o Computación o Informática o Ingeniería.		
	<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia Requerida</b>
		Ciencias Económicas:	Economía General
	Ciencias Económicas:	Contabilidad	
	Ciencias Económicas:	Actividad Económica	
	Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores	
	Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos	
	Ciencia Política:	Administración Pública	
<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	- Auditoría en Materia de Riesgo Operativo y Contable - Marco Normativo del SAR y a la CONSAR.		
<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.		
<b>Idioma Extranjero</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).		
<b>Otros</b>	Word, Excel, Power Point, Visio, Manejo Bases De Datos, Otros Paquetes Estadísticos.		

### I. PUESTO SUJETO A CONCURSO

<b>Código del puesto</b>	06-D00-3-CF52060-0000911-E-C-P
<b>Denominación</b>	Subdirector de Sanciones "B"
<b>Adscripción</b>	Dirección General Normativa y Consultiva
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210

<b>Grupo, grado y nivel</b>	NC2
<b>Remuneración</b>	\$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Someter a consideración superior los proyectos de asesoría jurídica a las diferentes áreas de la CONSAR, en relación a la aplicación de la legislación para la Administración Pública Federal.</li> <li>Proponer, para aprobación superior, la orientación jurídica que se proporcione a las unidades administrativas de la CONSAR que permita el desarrollo de sus actividades en materia de control legal interno.</li> <li>Elaborar y poner a consideración de la Dirección General las bases de colaboración y de convenios de asistencia técnica que puedan llegar a celebrar la CONSAR a solicitud de las unidades administrativas competentes y, en su caso, para someterlo para aprobación del Presidente de la CONSAR.</li> <li>Apoyar en la elaboración de proyectos de normatividad aplicable a los sistemas de ahorro para el retiro, así como asistir en lo conducente para su aprobación y puesta en vigor.</li> <li>Llevar a cabo las actividades de administración de riesgo legal, respecto de los asuntos que le sean asignados.</li> <li>Llevar a cabo las demás actividades en materia financiera y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.</li> </ol>

<b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES</b>			
	<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	<b>Area de estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas:	<b>Carrera:</b> Derecho
	<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia Requerida</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política:	Administración Pública
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
	<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	<b>Idioma Extranjero</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
<b>Otros</b>	Word, Excel, Power Point		

<b>III. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	06-D00-3-CFNC001-0000858-E-C-P
<b>Denominación</b>	Subdirección de Sanciones "C"
<b>Adscripción</b>	Dirección General Adjunta de lo Contencioso
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	NC1

<b>nivel</b>	
<b>Remuneración</b>	\$33,537.07 (Treinta y Tres Mil Quinientos Treinta y Siete Pesos 07/100 M.N.)
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la elaboración de los proyectos de contestación de demandas, alegatos, recursos y demás promociones de trámite mediante su revisión y/o corrección y presentarlos al Director General Adjunto para su aprobación.</li> <li>Revisar los memorándums que se entregan a los Secretarios Proyectistas o Dictaminadores del Poder Judicial de la Federación o de los Tribunales Administrativos para el cabildeo de juicios contencioso administrativos y obtener el Vo. Bo. del Director General Adjunto.</li> <li>Supervisar la elaboración de los proyectos de resoluciones de recursos de revocación mediante su revisión y/o corrección y presentarlos al Director General Adjunto para su aprobación.</li> <li>Supervisar la elaboración de los proyectos de informes previos y justificados requeridos por el Poder Judicial de la Federación para firma de las autoridades responsables.</li> <li>Revisar los proyectos de alegatos, recursos y demás promociones de trámite requeridos por el Poder Judicial de la Federación u otras autoridades.</li> <li>Mantener actualizado el estado procesal de los juicios a su cargo en el sistema automatizado que corresponda, atendiendo a los manuales que al efecto emita la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información.</li> </ol>

#### IV. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

	<b>Escolaridad:</b>	<b>Area de estudio:</b>	<b>Carrera:</b>
	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
	Grado de Avance: Titulado	Carreras Específicas: Derecho o Abogado	
	<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		<b>Area General</b>	<b>Area de Experiencia Requerida</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política:	Administración Pública
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Defensa Jurídica de la CONSAR.	
<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.		
<b>Idioma Extranjero</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).		
<b>Otros</b>	Word, Excel, Power Point.		

#### BASES DE PARTICIPACION

<b>Periodo de Registro</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> <p>El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de</p>
----------------------------	--

México, D.F., de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	20 de noviembre de 2013
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 20 de noviembre al 3 de diciembre de 2013
Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 20 de noviembre al 3 de diciembre de 2013
Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 4 de diciembre de 2013
Exámenes de conocimientos	Hasta el 10 de diciembre de 2013 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
Evaluación de habilidades	Hasta el 13 de diciembre de 2013 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
Evaluación de la experiencia	Hasta el 16 de diciembre de 2013
Valoración del mérito	Hasta el 16 de diciembre de 2013
Cotejo documental	Hasta el 17 de diciembre de 2013
Entrevista	Hasta el 17 de diciembre de 2013
Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 18 de diciembre de 2013
<p><b>NOTA:</b> La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.</p>	

<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo</p>
------------------------------------	--

	<p>por el cual se aceptarán”.</p> <p>En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</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>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación</p>

### III. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

<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 (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
<b>Sistema de Puntuación</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Nivel de Puesto</b>	<b>Factor de ponderación en Puntos</b>
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos

	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	<p><b>a) Examen de conocimientos.-</b> La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p><b>b) Evaluación de Habilidades.-</b> Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> <p><b>c) Evaluación de la Experiencia.-</b> Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</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 desempeñadas con la 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>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p><b>d) Evaluación del Mérito.</b> Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de desarrollo profesional;</li> <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> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p><b>e) Entrevista.-</b> El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará 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), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>		

<b>IV. ENTREGA DE DOCUMENTACION</b>	
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</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> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li><li>3. Curriculum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.</li><li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li><li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).</li><li>6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).</li><li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</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. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li><li>10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).</li><li>11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</li><li>12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</li></ol> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y</li></ol>
--	---

	<p>Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.</p>
--	---

#### V. EXAMENES

<b>Temario</b>	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
<b>Citatorios</b>	La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.
<b>Publicación y vigencia de resultados</b>	<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/o <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</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 y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado "Mis exámenes".</p>
<b>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</b>	<p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos</p>

Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.	
<b>VI. ENTREVISTAS</b>	
<b>Número de candidatos a entrevistar</b>	<p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."</p> <p>El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>

<b>VII. FALLO</b>	
<b>Determinación</b>	<p>En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>III. Desierto el concurso.</li> </ol> <p>Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: <a href="http://www.consar.gob.mx">www.consar.gob.mx</a>, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones.</p> <p>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>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, 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 LSPCAPF,</p>

	procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>

<b>VIII. DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>Inconformidades y Recurso de Revocación</b>	<p>Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
<b>Protección de datos</b>	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. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
<b>Generales</b>	<p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>
<b>Medios de comunicación para la atención de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a> , de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

México, D.F., a 20 de noviembre de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y  
Materiales

**Mtra. Mónica López Sandoval**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2013/09

ATENTO AVISO

Por este medio, se informa que el Comité Técnico de Selección del puesto: Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, con código de maestro de puestos 12-514-1-CFKC002-0000001-E-C-A, determinó cancelar el concurso 50385, incluido en la convocatoria SSA/2013/09, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2012, lo anterior de conformidad al Acuerdo Primero del Comité Técnico de Profesionalización (CTP) en su sesión ordinaria del 09 de septiembre de 2013 y a lo establecido en el numeral 248 fracción III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013, en el Diario Oficial de la Federación es decir, porque el CTP determinó modificar el puesto en cuestión.

Dicha determinación será comunicada a los candidatos inscritos al concurso público y abierto del puesto arriba mencionado, vía correo electrónico a través de su cuenta de Trabajaen.

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse al Tel. 5062-1600 ext. 58484 o enviar correo a [ingresospc@salud.gob.mx](mailto:ingresospc@salud.gob.mx)

México, D.F., a 20 de noviembre de 2013.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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/2013/11

ATENTO AVISO

Por este medio, se informa que el Comité Técnico de Selección del puesto: Dirección General de Recursos Humanos, con código de maestro de puestos 12-513-1-CFKC002-0000001-E-C-M, determinó cancelar el concurso 50511, incluido en la convocatoria SSA/2013/11, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2013, lo anterior de conformidad al Acuerdo Primero del Comité Técnico de Profesionalización (CTP) en su sesión ordinaria del 09 de septiembre de 2013 y a lo establecido en el numeral 248 fracción III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013, en el Diario Oficial de la Federación, es decir, porque el CTP determinó modificar el puesto en cuestión.

Dicha determinación será comunicada a los candidatos inscritos al concurso público y abierto del puesto arriba mencionado, vía correo electrónico a través de su cuenta de Trabajaen.

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse al Tel. 5062-1600 ext. 58484 o enviar correo a [ingresospc@salud.gob.mx](mailto:ingresospc@salud.gob.mx)

México, D.F., a 20 de noviembre de 2013.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud  
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
 Director General Adjunto de Adquisiciones, Suministros y Servicios Generales  
**C.P. Rubén Atanasio Ignacio Olalde**  
 Rúbrica.

**Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios**  
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XX/2013

El Comité Técnico de Selección en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subdirector de Seguimiento y Control Operativo</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-F00-1-CF01012-0000531-E-C-L		
<b>Nivel Administrativo</b>	NC1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 37/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General Adjunta de la Dirección General de Administración y Finanzas	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	1. Coadyuvar en el control de la operación interna de la Dirección General de Administración y Finanzas para la atención de los distintos asuntos, a fin de que se logre un adecuado enlace con la Dirección en Jefe y las unidades responsables en oficinas centrales y direcciones regionales, en el cumplimiento de los compromisos establecidos. 2. Elaborar las presentaciones, documentos e informes de acuerdos, notas analíticas e información estadística y documental, así como su registro y actualización que requiera la Dirección General de Administración y Finanzas. 3. Apoyar la coordinación, programación y atención de visitas y reuniones del Director General de Administración y Finanzas con representantes de otras instancias gubernamentales y no gubernamentales. 4. Actualización y control de los compromisos agendas de trabajo.		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría. Terminado o Pasante	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>1 año de experiencia en:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Administración Pública.	

	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Negociación, Orientación a Resultados.
	<b>Conocimientos técnicos</b>	Transparencia y acceso a la información pública gubernamental.
	<b>Idiomas Extranjeros</b>	No requerido
<b>BASES DE PARTICIPACION</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 al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.	
<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: 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.	
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae rubricado y firmado, registrado en el sistema Trabajaen.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios mínimo requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Carta de pasante o certificado de estudios concluidos. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años).</li> <li>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>7. Comprobante de folio para el concurso, asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>8. La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</li> </ol>	

<b>Registro de aspirantes</b>	La inscripción al concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.	
<b>Calendario del concurso</b>	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de Convocatoria	20/11/2013
	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20/11/2013 al 04/12/2013
	Revisión curricular (realizada por el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20/11/2013 al 04/12/2013
	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 05/12/2013 al 09/12/2013
	Evaluación de conocimientos	Del 18/12/2013 al 20/12/2013
	Evaluaciones de Habilidades	Del 20/01/2014 al 22/01/2014
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 27/01/2014 al 29/01/2014
	Entrega y revisión de documentos	Del 27/01/2014 al 29/01/2014
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 03/02/2014 al 07/02/2014
	Determinación del concurso	Del 03/02/2014 al 07/02/2014
<b>Temarios y guías</b>	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en la página de La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios: <a href="http://www.aserca.gob.mx/sicsa/spc/temarios.asp">www.aserca.gob.mx/sicsa/spc/temarios.asp</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
<b>Presentación de evaluaciones</b>	<p>La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos.</p> <p>La evaluación de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental, así como la Entrevista, se aplicarán exclusivamente en alguno de los centros de evaluación, ubicados en los siguientes domicilios: edificio de la SAGARPA ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.; edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.; edificio de SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc,</p>	

	<p>México, D.F.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos(as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.</p>
<p><b>Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación</b></p>	<p>El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión Curricular;</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</p> <p>IV. Entrevista, y</p> <p>V. Determinación.</p> <p><b>I. Revisión curricular</b></p> <p>Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema Trabajaen realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación.</p> <p><b>II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</b></p> <p>El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será la siguiente: Subdirector de Seguimiento y Control Operativo 80.</p> <p>Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100.</p> <p>El Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: “En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.”</p> <p>Las Habilidades se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria.</p> <p><b>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b></p> <p>Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el link de documentos e información relevante.</p> <p><b>IV. Entrevista</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato(a) se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as) finalistas.</p> <p>En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos (das) los (las) concursantes.</p> <p>El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la</p>

	<p>fase de la entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p><b>V. Determinación</b></p> <p>Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general.</p> <p>El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="487 499 1390 751"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Sub-etapa</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades</td> <td>Examen de conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>Evaluación de la experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td></td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table> <p>El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75.</p> <p>El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva.</li> <li>b. Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organismo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Organismo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto.</li> <li>c. Desierto, 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> </li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>	Etapa	Sub-etapa	Puntos	Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades	Examen de conocimientos	30	Evaluación de habilidades	20	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15	Valoración del mérito	10	Entrevista		25
Etapa	Sub-etapa	Puntos															
Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades	Examen de conocimientos	30															
	Evaluación de habilidades	20															
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15															
	Valoración del mérito	10															
Entrevista		25															
<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 para el concurso.</p>																
<p><b>Reserva de aspirantes</b></p>	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</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 a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>																
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio firmado, ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación</p>																

	<p>respectivas.</p> <p>La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto, cuando le sea solicitada la documentación correspondiente, de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ El participante deberá presentar curriculum vitae actualizado y firmado en cada una de sus hojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto.</li> <li>■ El aspirante no deberá haber renunciado al concurso.</li> <li>■ En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.</li> </ul>
<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 publicado en esta convocatoria.</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, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control en ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, Piso 13, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través del correo electrónico <a href="mailto:aserca.oic@aserca.gob.mx">aserca.oic@aserca.gob.mx</a>; en términos de lo dispuesto en los Artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>5. Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, CP. 01020, en términos de lo dispuesto en los Artículo 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>6. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen.</li> <li>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<p><b>Resolución de dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos o al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:julieta.hernandez@aserca.gob.mx">julieta.hernandez@aserca.gob.mx</a>, y el número telefónico: <b>3871 73 00, extensión 50079</b> en la <b>Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios</b>, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.</p>

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección  
La Directora de Administración  
**Lic. Julieta Hernández Vázquez**  
Rúbrica.



**TERCERA SECCION  
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS  
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

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. 367**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 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 última reforma el 23 de agosto de 2013, 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) de Apoyo Técnico Contable.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-310-1-CFMC003-0000327-E-C-D	
<b>Rama de Cargo</b>	Apoyo Técnico	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trecientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Política de Ingresos 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	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
<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	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Económicas	Contabilidad	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
<b>Conocimientos:</b>	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación (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>Horario Mixto. Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Intermedio de MS Office. <b>Idioma:</b> Inglés en Nivel Intermedio.	
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en reuniones de trabajo para analizar la problemática de orden técnico contable y fiscal que presenten los diversos sectores de contribuyentes, principalmente en Materia de Consolidación Fiscal.</li> <li>Supervisar la emisión de opiniones como consecuencia de las diversas consultas presentadas por los contribuyentes, principalmente de aquellos</li> </ol>	

	<p>que consolidan fiscalmente.</p> <p><b>3.</b> Supervisar la elaboración de estudios fiscales, para resolver las problemáticas presentadas por diversos grupos de contribuyentes o sectores sociales, principalmente de aquellos que se encuentren autorizados para consolidar fiscalmente.</p> <p><b>4.</b> Participar en grupos de trabajo y en Comités Interinstitucionales, que establezcan las Unidades Administrativas competentes, donde se discutan planteamientos relativos a la interpretación y aplicación de la Legislación Fiscal, a fin de unificar los criterios correspondientes, sobre todo los relacionados con la Consolidación Fiscal.</p> <p><b>5.</b> Supervisar la emisión de opiniones que se elaboren como consecuencia de las diversas consultas presentadas por el Servicio de Administración Tributaria sobre los planteamientos presentados por Dependencias o Entidades del Sector Público, principalmente en Materia de Consolidación Fiscal.</p> <p><b>6.</b> Supervisar la elaboración de estudios fiscales, para resolver la problemática presentada por diversos grupos de contribuyentes o sectores sociales, principalmente de aquellos que consolidan para efectos fiscales.</p> <p><b>7.</b> Participar en reuniones de trabajo para analizar la problemática de Orden Técnico Contable y Fiscal que se presenten en los diversos regímenes fiscales o sectores Específicos, y en su caso, efectuar propuestas de reforma a las disposiciones fiscales que procedan, principalmente en Materia de Consolidación Fiscal.</p> <p><b>8.</b> Supervisar el análisis de los planteamientos presentados por Entidades y Dependencias de la Administración Pública sobre los proyectos de Iniciativas de Ley y demás disposiciones de carácter fiscal, principalmente en Materia de Consolidación Fiscal.</p> <p><b>9.</b> Supervisar los estudios y la formulación de proyectos de iniciativas de Ley, Reglamentos, Reglas Generales y otras disposiciones de carácter fiscal con base en las propuestas recibidas de otras Unidades Administrativas o por instrucciones superiores, principalmente en Materia de Consolidación Fiscal.</p> <p><b>10.</b> Supervisar el mantenimiento de las Bases de Datos de los grupos que consolidan para efectos fiscales, a través de la información que se obtenga de las diversas Unidades Administrativas Adscritas al Servicio de Administración Tributaria.</p> <p><b>11.</b> Supervisar la consulta de las declaraciones y dictámenes con el objeto de extraer la información necesaria que integre la base de datos fiscal de los grupos que consolidan.</p> <p><b>12.</b> Supervisar la determinación del monto que el Erario Federal deja de recaudar anualmente por concepto del Régimen de Consolidación Fiscal, que forma parte del Presupuesto de Gastos Fiscales que se elabora en los términos de la Ley de Ingresos de la Federación</p> <p><b>13.</b> Participar en los Comités Interinstitucionales, en la formulación de los requerimientos de información que deben contener las diversas formas fiscales, sobre todo en Materia de Consolidación Fiscal.</p> <p><b>14.</b> Supervisar las sugerencias, adecuaciones o modificaciones que se efectúen sobre el diseño de formas fiscales, verificando que su contenido se adecue a las diversas disposiciones fiscales, principalmente en Materia de Consolidación Fiscal.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de los Seguros de Vida, GMM y SSI.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-411-1-CFNC003-0000379-E-C-I
<b>Rama de Cargo</b>	Presupuestación
<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	Derecho
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas–Actuaría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	<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	Administración	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política	Administración Pública	
<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>Horario:</b> Mixto. <b>Condiciones específicas de trabajo:</b> En los meses previos al desarrollo de las licitaciones la cantidad de trabajo aumenta considerablemente, por lo que se requiere de una disponibilidad especial para solventarlo.	
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Coordinar y asesorar a las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades y Organismos Autónomos, en la elaboración y entrega de la información y documentación que se requiere, estableciendo contacto directo con los responsables de administrar los Seguros de Vida, Gastos Médicos Mayores y Separación Individualizada, a través de oficios, reuniones personales, llamadas telefónicas o por correos electrónicos, con el objeto de definir los procedimientos de contratación como para estimar el presupuesto requerido, en el Sector que le corresponda.</p> <p>2. Colaborar en el análisis de las especificaciones técnicas y alcances del servicio de los Seguros de Vida, Gastos Médicos Mayores y Separación Individualizada, mediante el análisis de la información tanto cualitativa como cuantitativa resultante de la administración del seguro y la proporcionada por la aseguradora, a fin de actualizar y realizar las modificaciones orientadas a mejorar el servicio y reducir los costos, en la contratación consolidada de este seguro que realiza el Gobierno Federal a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario.</p> <p>3. Generar los resúmenes de información requeridos como colectividad, siniestralidad, pago de primas, número de participantes, a través del concentrado y organizando la información inherente a la colectividad asegurada (servidores públicos y jubilados) y a la administración de los contratos de Seguros de Vida, Gastos Médicos Mayores y Separación individualizada, con el objeto de determinar el procedimiento de contratación más conveniente para la Administración Pública Federal, de</p>	

	<p>acuerdo al ámbito de su competencia.</p> <p><b>4.</b> Coordinar el control y análisis de la información de entregables de cada contrato consolidado, mediante el diseño de registros necesarios para la entrega de información (pago de primas, siniestralidad, colectividad asegurada, etcétera) y, en su caso, requerir la información faltante establecida como entregable en los contratos de los seguros de personas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las partes contratantes.</p> <p><b>5.</b> Controlar el avance del presupuesto de los contratos consolidados tomando en cuenta las tablas de montos de primas pagadas para no rebasar el presupuesto máximo establecido en los contratos respectivos, mediante la verificación periódica del avance en el acumulado por el pago de primas de seguros de los participantes, con el objeto de valorar y controlar la posibilidad de incorporar a nuevos participantes si es que la disponibilidad presupuestaria lo permite.</p> <p><b>6.</b> Coordinar con la Dirección de Contratación de Servicios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las aseguradoras, la incorporación de nuevos organismos a las colectividades aseguradas, con base en el cumplimiento de la normatividad aplicable y con los requisitos establecidos en los contratos consolidados, a fin de generar ahorros presupuestarios al Erario Federal.</p> <p><b>7.</b> Programar y coordinar los procesos administrativos inherentes a los procedimientos de contratación de los contratos consolidados, a través del análisis de la normatividad aplicable y de la coordinación con las instancias involucradas en reuniones de trabajo y comunicación permanente, para llevar a cabo la contratación de los seguros de personas, y que el contrato resultante sea oportuno respecto del vencimiento del anterior, así como exista la debida continuidad en el servicio con los estándares de calidad requeridos.</p> <p><b>8.</b> Generar y coordinar las reuniones requeridas entre los integrantes de las colectividades y las aseguradoras, mediante acuerdos requeridos para resolver dificultades específicas respecto de los procedimientos establecidos en los contratos existentes, ya sea por particularidades de las dependencias o entidades participantes o por casos específicos en los que haya controversia, a fin de generar el soporte documental que solvete las dificultades y controversias y valorar su generalización a los demás integrantes de la colectividad asegurada.</p> <p><b>9.</b> Opinar y diagnosticar en las reuniones específicas en las que se traten temas relacionados con los contratos de los seguros de personas, en diversas instancias como la Secretaría de Salud Pública, la Secretaría de la Función Pública, el Servicio de Administración Tributaria, entre otras, mediante el análisis previo de los temas a tratar y de la normatividad implicada para conocer el impacto en los contratos consolidados o en los procedimientos de contratación que se realizarán en el futuro, a fin de proponer y conocer los resultados normativos que deriven de dichas reuniones para modificar los contratos o considerarlos en las Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio.</p> <p><b>10.</b> Asesorar a las dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades y Organismos Autónomos de la Administración Pública Federal en materia de seguros de personas, así como al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, a través de solicitudes y por los escritos emitidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario, con la finalidad de despejar dudas o controversias de los asegurados participantes.</p> <p><b>11.</b> Efectuar dictámenes en materia de seguros de vida, gastos médicos mayores y separación individualizada respecto de las consultas planteadas por las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades y Organismos Autónomos o por la aseguradora, con base en la normatividad aplicable e interpretando los contratos consolidados, a fin de dirimir controversias y vigilar el cumplimiento de lo establecido en el contrato de seguro, de acuerdo al ámbito de su competencia.</p> <p><b>12.</b> Efectuar dictámenes en materia de seguros de vida, gastos médicos mayores y separación individualizado, mediante las consultas ciudadanas emitidas a través del Instituto Federal de Acceso a la Información y</p>
--	--

	Protección de Datos, a fin de aclarar las dudas o entregar documentación que requiera el ciudadano en los tiempos establecidos.	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Evaluación de Proyectos de Infraestructura.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-411-1-CFNC003-0000382-E-C-I	
<b>Rama de Cargo:</b>	Presupuestación.	
<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 Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	<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 Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política	Administración Pública	
Ciencias Sociales	Relaciones Públicas	
Ciencias Económicas	Actividad Económica	
<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>	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>Horario:</b> Mixto.	
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar los requisitos indispensables para la recepción, integración y evaluación de los Proyectos Municipales de Infraestructura Económica, a través del diagnóstico del contenido de los análisis costo beneficio, costo beneficio simplificado y justificación económica, con el fin de integrar proyectos de infraestructura económica viables que cumplan con los lineamientos requeridos.</li> <li>2. Supervisar la evaluación de Proyectos en Infraestructura Económica, mediante el uso de herramientas que permitan llevar de manera práctica un orden adecuado del seguimiento de los proyectos, con el fin de presentar resultados rápidos y precisos tanto a la Secretaría como a los Municipios y Entidades Federativas involucradas.</li> <li>3. Integrar la información para el Subcomité y Comité Técnico, a través de resúmenes informativos, notas técnicas y anexos de los Proyectos de Infraestructura, con el propósito de que los integrantes de dichas instancias cuenten con el material adecuado para la toma de decisiones.</li> <li>4. Implementar herramientas administrativas para el control y seguimiento de proyectos, a través de las bases de datos que se estructuren para simplificar el flujo de información y comunicación con el municipio, con el</li> </ol>	

	<p>fin de coadyuvar a los municipios en el diseño y organización de los proyectos que les permitan el desarrollo oportuno de éstos.</p> <p><b>5.</b> Verificar que los municipios entreguen proyectos apegados a los Lineamientos de los Fondos y Fideicomisos, mediante el conocimiento exhaustivo de las Reglas de Operación y Lineamientos de Análisis Costo Beneficio, con el fin de entregar proyectos estructurados en su totalidad al Subcomité y Comité Técnico.</p> <p><b>6.</b> Supervisar a los Municipios en el diseño de Proyectos de Infraestructura Económica, a través de asesorías que establezcan los puntos importantes de los Lineamientos de Análisis de Costo y Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión, con el fin de que cada proyecto presente una estructura adecuada.</p> <p><b>7.</b> Compilar información necesaria para la entrega de recursos a Entidades Municipales, mediante la integración de expedientes que contengan la documentación necesaria, con el propósito de que los recursos sean dispersados a los municipios seleccionados con previa recomendación del Comité Técnico.</p> <p><b>8.</b> Integrar la totalidad de expedientes de proyectos aprobados por Comité y Subcomité Técnico a través de un archivo histórico de proyectos con registro en cartera de inversión con el fin de integrar una memoria histórica de proyectos aprobados por el Fideicomiso.</p> <p><b>9.</b> Diagnosticar Proyectos de Programas Regionales, mediante la revisión de notas técnicas, anexos y proyecciones económicas, con el fin de analizar su rentabilidad y beneficio social para el municipio y mejorar la distribución de los Recursos Públicos destinados al Gasto Regional.</p> <p><b>10.</b> Supervisar los Proyectos de las Entidades Federativas, mediante la organización de reuniones de trabajo para la revisión de sus programas y calendarios establecidos, con el propósito de que sus proyectos sean viables, rentables y que se cumplan en los plazos señalados en los calendarios.</p> <p><b>11.</b> Evaluar los Proyectos de Fondo de Accesibilidad en el transporte público para las personas con discapacidad, a través de la revisión de los convenios de colaboración establecidos con las Entidades Federativas que lo requieran, con la finalidad de que la Entidad cuente con los beneficios sociales solicitados por dicha población.</p> <p><b>12.</b> Determinar la metodología para integrar y organizar los expedientes de los Proyectos de las Entidades Federativas, con base en el establecimiento de calendarios de ejecución, calendarios de ministración, notas y fichas técnicas, con el propósito de unificar criterios y dictaminar dichos proyectos.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Normatividad para Adecuaciones Presupuestarias.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-411-1-CFNC003-0000378-E-C-I	
<b>Rama de Cargo:</b>	Presupuestación	
<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 Naturales y Exactas Ingeniería y Tecnología	Matemáticas-Actuaría Computación e Informática
	<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	Actividad Económica
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
	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 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>Horario:</b> Mixto	
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar los proyectos de normas, lineamientos, métodos, criterios y procedimientos presupuestarios, con base en monitorear el proceso de apertura y de cierre del Ejercicio Presupuestario, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el fin de mantener una política presupuestal eficiente de finanzas públicas sanas.</li> <li>2. Supervisar los calendarios financieros, adecuaciones presupuestarias de las Dependencias y Entidades, mediante el seguimiento periódico del ejercicio de los programas, de los sistemas presupuestarios, con la finalidad de verificar que se realice conforme a los lineamientos establecidos en la materia.</li> <li>3. Integrar disposiciones en materia normativa de servicios personales, a través del análisis y desarrollo de los proyectos de normas, lineamientos y procedimientos, con el objetivo de incorporarlos en el Proyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.</li> <li>4. Coordinar la elaboración de los informes y notas técnicas en materia presupuestaria, que requiera la Dirección General Adjunta, mediante el análisis y revisión del Ejercicio del Gasto que llevan a cabo las Dependencias y Entidades, en la entrega de información fidedigna a la Dirección quien presentará dicha información en reuniones de trabajo, con la finalidad de generar la toma de decisiones a los funcionarios involucrados en el proceso presupuestario.</li> <li>5. Proponer el desarrollo de nuevos proyectos relacionados con la programación del Presupuesto de las Dependencias y Entidades, mediante la revisión de los sistemas elaborados y en función de lo establecido en la normatividad aplicable, a fin de lograr que el ejercicio, seguimiento y control del presupuesto autorizado sea eficaz y confiable.</li> <li>6. Supervisar la actualización del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con base en las propuestas que formulen otras áreas de la Secretaría, así como las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a fin de contribuir al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales en la materia y el buen funcionamiento en el Ejercicio del Gasto Público.</li> <li>7. Colaborar en la actualización del Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, a través de incorporar los cambios requeridos en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como la integración de las disposiciones presupuestarias relativas al pago de aguinaldo o gratificación de fin de año y las medidas de fin de año que en su caso determine el Ejecutivo Federal, con el fin de que las</li> </ol>	

	<p>Dependencias y Entidades cumplan en materia presupuestaria de servicios personales, acorde con las disposiciones aplicables.</p> <p><b>8.</b> Opinar con las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad de Política y Control Presupuestario en la formulación de mecanismos de control respecto a la información que se genera en el ejercicio de sus atribuciones, respecto de los solicitudes y consultas realizadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de organizar bases y bancos de datos que faciliten la atención oportuna, con el propósito de dar cumplimiento en el proceso del ejercicio, seguimiento y control del presupuesto.</p> <p><b>9.</b> Emitir opinión sobre la presentación de Proyectos Presupuestarios a la Dirección General Adjunta, mediante el análisis y generación de reportes que sustente el punto de vista en materia presupuestaria y gasto público, con la finalidad de coadyuvar en el desarrollo de las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>10.</b> Colaborar en la actualización del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, analizando las propuestas que realizan otras áreas de la Secretaría, así como otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a fin de identificar las previsiones en materia de servicios personales, control y ejercicio de gasto.</p> <p><b>11.</b> Proponer asistencia técnica en materia de normatividad para el Ejercicio del Gasto a personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de llevar a cabo reuniones de trabajo para las consultas, solicitudes de opinión o de interpretación que presenten las diferentes Dependencias y Entidades, con el propósito de lograr que los ejecutores del gasto realicen un Ejercicio del Gasto Público eficiente.</p> <p><b>12.</b> Coordinar la atención y seguimiento de los asuntos que por el grado de relevancia corresponde la atención directa de la Dirección General Adjunta, mediante el análisis de los temas y elaboración de fichas de trabajo, se generen las resoluciones de los asuntos con oportunidad, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios, conforme a lo establecido en el marco jurídico aplicable, haciendo más eficiente el Ejercicio del Gasto Público.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Registro de Obligaciones de las Entidades Federativas y Municipios.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-313-1-CFNC002-0000063-E-C-T	
<b>Rama de Cargo</b>	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	
<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	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	<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 Económicas	Teoría Económica	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación	

	Nacionales	
	Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, 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>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Intermedio en Microsoft Office, Word, Excel, Power Point e Internet. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones.	
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar si las solicitudes de inscripción de obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios cumplen con las disposiciones jurídicas aplicables, a través de la revisión de los requisitos establecidos, mediante el cotejo de cada documento enviado en la solicitud con lo que se establece en las disposiciones jurídicas aplicables, para determinar si es procedente la inscripción de una obligación y en su caso proponer para autorización dicha inscripción.</li> <li>2. Evaluar si las solicitudes inscripción de Convenios Modificatorios de Obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios cumplen con las disposiciones jurídicas aplicables a través de la revisión de los requisitos establecidos para determinar la inscripción de una obligación.</li> <li>3. Asesorar a las Entidades Federativas y Municipios, cuando lo soliciten, en el Registro de Obligaciones y Empréstitos mediante la difusión y explicación de las disposiciones jurídicas aplicables a través de los medios que se determinen para ser más eficientes en el proceso de inscripción de obligaciones.</li> <li>4. Efectuar la depuración de la información de las obligaciones registradas de las Entidades Federativas y Municipios mediante la revisión de los plazos de vencimiento y detectar aquellas que ya deberían de haber sido liquidadas y cotejar con las cancelaciones realizadas para mantener actualizada la información de las obligaciones vigentes y poder realizar estimaciones y análisis de saldos de la deuda de las Entidades Federativas y Municipios.</li> <li>5. Verificar que las solicitudes cancelaciones de inscripciones de obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables a través de la revisión de los requisitos establecidos, para determinar la cancelación de la inscripción de la obligación correspondiente.</li> <li>6. Compilar la información sobre afectaciones de participaciones y aportaciones utilizadas para el pago de las obligaciones registradas, mediante la revisión de las cláusulas de los contratos inscritos que contengan el mecanismo de pago y llevar un control sobre estos pagos, todo ello para dar un seguimiento preciso de las participaciones y aportaciones afectadas y poder determinar cuántos recursos tienen disponibles para el pago de nuevos créditos.</li> <li>7. Compilar la información de la normatividad por medio de la integración de una base con las Leyes Estatales de Deuda para verificar que las solicitudes de inscripción de obligaciones cumplan con las disposiciones jurídicas de los Gobiernos Subnacionales.</li> <li>8. Recopilar información sobre los créditos bancarios inscritos en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios, a través de solicitud de información a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para asegurar, en los casos en los que se emite la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la capacidad</li> </ol>	

	<p>de pago de las obligaciones a registrar, que la opinión favorable cuente con toda la información disponible.</p> <p><b>9.</b> Coordinar el resguardo de los expedientes del Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios, a través de la organización del archivo de expedientes de acuerdo a los lineamientos establecidos para tener el control de todos los documentos que integran a los expedientes del registro y permitir la consulta para las nuevas solicitudes de inscripción de obligaciones.</p> <p><b>10.</b> Supervisar que se realicen las notificaciones de prevenciones e inscripciones a través del seguimiento llevado por bitácora de notificaciones realizadas en persona o por mensajería anotando la fecha de notificación del registro o de la prevención, siendo en caso, de poder contar el plazo de respuesta a partir de la notificación en el caso de prevenciones, para asegurar que los trámites se resuelvan en el tiempo y se desestimen en el caso de que se responda fuera del plazo establecido en los lineamientos correspondientes.</p> <p><b>11.</b> Generar los datos relativos a trámites del Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios a través de la conformación y seguimiento de una matriz de indicadores de avance de los trámites de registro con respecto a lo programado y con respecto al año previo, para cumplir con las metas establecidas en los programas operativos anuales.</p> <p><b>12.</b> Efectuar el llenado de la información de las inscripciones del Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios, a través de la captura de la información en el sistema informático establecido, para llevar un seguimiento automático de las obligaciones registradas de las Entidades Federativas y Municipios.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Regulación y Autorización a Intermediarios Financieros.									
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).									
<b>Código:</b>	06-214-1-CFNB003-0000081-E-C-A									
<b>Rama de Cargo</b>	Normatividad y Gobierno									
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).									
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.).									
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social									
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.									
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<p><b>Escolaridad:</b></p> <p><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.</p> <p><b>Grado de Avance:</b> Titulado.</p> <p><b>Carreras:</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Áreas Generales</th> <th style="width: 50%;">Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Experiencia Laboral:</b></p> <p><b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.</p> <p><b>Áreas de Experiencia:</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Grupo de Experiencia</th> <th style="width: 50%;">Área General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Grupo de Experiencia	Área General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Áreas Generales	Carreras Genéricas									
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho									
Grupo de Experiencia	Área General									
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales									
<b>Conocimientos:</b>	Derecho Financiero, Derecho Administrativo, 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>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Intermedio en Office, Internet. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar opinión de los órganos de consulta, en su caso, Comisión Nacional Bancaria y de Valores y Banco de México, para cumplir con el procedimiento que marca la Ley.</li> <li>2. Elaborar proyecto de oficio proponiendo resolución o interpretación a la norma solicitada, para someterlo a consideración superior y atender la petición del promovente.</li> <li>3. Analizar la solicitud presentada por el promovente, de acuerdo con las disposiciones aplicables, para determinar la procedencia de la petición.</li> <li>4. Analizar la propuesta presentada por la Secretaría de Economía, para modificar o establecer algún acuerdo comercial y para determinar la viabilidad de acuerdo con la legislación mexicana, sobre todo en materia financiera.</li> <li>5. Formular opinión una vez determinada la viabilidad del Acuerdo o Tratado Internacional, para presentarla en la reunión de trabajo con otras autoridades financieras y determinar el sentido de la misma.</li> <li>6. Asistir a las reuniones de trabajo con otras autoridades financieras como la Unidad de Banca y Ahorro y Banco de México o a las convocadas por la Secretaría de Economía, para determinar el sentido de la propuesta que se presentará al PAMS con el que se pretende establecer el Acuerdo o Tratado Internacional.</li> <li>7. Analizar la solicitud presentada para el otorgamiento de una concesión o una autorización, para determinar que proceda en términos de las disposiciones legales aplicables.</li> <li>8. Revisar que la solicitud presentada reúna todos los requisitos que marca la Ley como la presentación completa de documentación, para proceder a solicitar la opinión, en su caso, de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y Banco de México.</li> <li>9. Recibir las opiniones de los órganos de consulta y proceder a elaborar proyecto de oficio que otorgue, en su caso, la concesión o autorización correspondiente, para someterlo a la aprobación de la Procuraduría Fiscal de la Federación y una vez obtenido el visto bueno, a la autoridad superior.</li> <li>10. Recibir en algunos casos, la solicitud de un promovente, con el fin de que las autoridades emitan las disposiciones que marque la Ley, para establecer las condiciones que permitan a Intermediarios Financieros No Bancarios la realización de una determinada operación en el Sistema Financiero.</li> <li>11. Elaborar proyecto de disposiciones, para someterlo a consideración del inmediato superior y posteriormente requerir, en su caso, la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y Banco de México.-Obtener la opinión de los órganos de consulta, procediendo a solicitar la opinión de la Procuraduría Fiscal de la Federación, para obtener el visto bueno, procediendo, en su caso, a revisar observaciones o comentarios al proyecto, y para que una vez concluido el procedimiento el C. Secretario firme el proyecto correspondiente.</li> <li>12. Proceder a la presentación de la manifestación de impacto regulatorio ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), para obtener el dictamen correspondiente en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.-Solicitar a la autoridad superior la firma del proyecto de disposiciones correspondiente, para estar en posibilidad de presentarlo ante la Procuraduría Fiscal de la Federación, junto con el</li> </ol>

	<p>dictamen emitido por la COFEMER y para que se publique en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p><b>13.</b> Revisar la solicitud presentada, para determinar la procedencia de la misma en términos de las reglas y disposiciones aplicables al Mercado de Futuros y Opciones.</p> <p><b>14.</b> Revisar que la documentación o información que se requiera para el trámite correspondiente haya sido debidamente presentada, para solicitar la opinión del Banco de México y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p><b>15.</b> Recibir opiniones de los órganos de consulta y se prepara proyecto de autorización, en su caso, para la aprobación superior.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Análisis y Evaluación Jurídica.															
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).															
<b>Código:</b>	06-313-1-CFNB002-0000019-E-C-T															
<b>Rama de Cargo:</b>	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional															
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).															
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).															
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas															
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	México, Distrito Federal.															
<b>Perfil y Requisitos:</b>	<p><b>Escolaridad:</b></p> <p><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.</p> <p><b>Grado de Avance:</b> Titulado.</p> <p><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>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Experiencia Laboral:</b></p> <p><b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.</p> <p><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 Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Grupo de Experiencia	Área General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Áreas Generales	Carreras Genéricas															
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración															
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría															
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho															
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía															
Grupo de Experiencia	Área General															
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales															
<b>Conocimientos:</b>	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, 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>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Intermedio en Office, Outlook e Internet. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones.															
<b>Funciones Principales:</b>	<p><b>1.</b> Vigilar y analizar el comportamiento jurídico y el cumplimiento de las Entidades Federativas, respecto de las disposiciones del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y la vía opcional de coordinación en materia de derechos, verificando que la legislación fiscal estatal y municipal de éstas, no se contraponga con dicho Sistema, ni con la coordinación en derechos, mediante análisis, estudio, dictámenes y oficios de observaciones y sugerencias, solicitando en su caso, se efectúen las correcciones necesarias, para contribuir al cumplimiento de los compromisos concertados por las Entidades Federativas y Municipios en el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</p> <p><b>2.</b> Obtener, incrementar, compilar y mantener actualizado el Acervo Legislativo Fiscal Federal, Estatal y Municipal vigente y demás documentos relativos a la Coordinación Fiscal, aplicable en la materia, a fin de proporcionar los elementos necesarios que permitan la realización</p>															

	<p>de estudios y el desarrollo y cumplimiento de los trabajos que la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas realiza a través de sus diferentes áreas, así como en materia de gasto y deuda.</p> <p><b>3.</b> Coordinar y supervisar el servicio de consulta y préstamo de Legislación Fiscal Federal, Estatal y Municipal, que brinda el Centro Documental Fiscal a los usuarios internos y externos, para verificar que el servicio se proporcione en forma oportuna, ordenada y eficiente y asegurar la conservación del Acervo Documental Fiscal.</p> <p><b>4.</b> Supervisar la integración de un Sistema de Informática Jurídica, con un banco de datos en materia de Legislación Fiscal Federal, Estatal y Municipal, mediante su captura en medios magnéticos o bien mediante la obtención de discos magnéticos, a fin de facilitar la realización de estudios y coadyuvar a las tareas de decisión, investigación y prevención de problemas relativos al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, para el perfeccionamiento del mismo.</p> <p><b>5.</b> Asistir a diversas reuniones de grupos técnicos y de trabajo, en materia de coordinación fiscal con entidades federativas, mediante la toma de nota de los asuntos tratados, para recibir retroalimentación, intercambiar información y apoyar los diversos temas de coordinación fiscal.</p> <p><b>6.</b> Elaborar las actas en las reuniones del Grupo Técnico de Auditoría Fiscal Federal, a fin de apoyar las funciones de la Secretaría Técnica, de este grupo, ya que dicho cargo recae en la Dirección de Área.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe(a) de Departamento de Evaluación Jurídica y Centro Documental Fiscal.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-313-1-CFOB002-0000042-E-C-T	
<b>Rama de Cargo:</b>	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	OB2 (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 Coordinación con Entidades Federativas	
<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	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 Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
<b>Conocimientos:</b>	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, 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>Horario Mixto. Paquetería Informática:</b> Nivel Básico en Office, Outlook e Internet.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la vigilancia del comportamiento jurídico y el cumplimiento que realizan las entidades federativas, respecto de las disposiciones del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, y la vía opcional de coordinación en materia de derechos, mediante el estudio y análisis de la legislación fiscal, estatal y municipal de éstas, verificando que no se contraponga con dicho sistema, ni con la coordinación en derechos, mediante el análisis y estudio, de su legislación fiscal, y elaboración de dictámenes y oficios de observaciones y sugerencias, solicitando en su caso, se efectúen las correcciones necesarias, para contribuir al cumplimiento de los compromisos concertados entre entidades federativas y municipios con el Gobierno Federal, en el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</li> <li>2. Colaborar en la resolución de consultas que planteen las entidades federativas, entidades públicas y privadas y personas físicas y morales, en materia de coordinación fiscal, mediante la revisión y análisis del escrito y emisión de opinión, o bien su canalización al área competente, a fin de atender las solicitudes y dar cumplimiento a la función reglamentaria de enlace interinstitucional.</li> <li>3. Coadyuvar en la asistencia técnica, y asesoría jurídica, respecto a las iniciativas o propuestas presentadas por las Entidades Federativas y Municipios, mediante el análisis, estudio y fundamentación del proyecto de contestación, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Coordinación Fiscal y a los compromisos en esta materia, y así también remitir a las entidades federativas normatividad, criterios y temas fiscales en general, a fin de hacerlos de su conocimiento.</li> <li>4. Colaborar en la obtención e incremento, así como en la actualización del acervo legislativo fiscal federal, estatal y municipal y otros documentos relativos a la coordinación fiscal, aplicable en la materia, a fin de proporcionar los elementos necesarios que permitan la realización de estudios, desarrollo y cumplimiento de los trabajos que la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas realiza a través de sus diferentes áreas.</li> <li>5. Proporcionar el servicio de consulta y préstamo de legislación fiscal federal, estatal y municipal, que brinda el Centro Documental Fiscal de los usuarios internos y externos, verificar que el servicio se proporcione en forma oportuna, ordenada y eficiente, y asegurar la conservación del acervo documental fiscal, que permita la elaboración de estudios diversos relacionados con la coordinación fiscal.</li> <li>6. Integrar a través de un sistema de informática jurídica, un banco de datos en materia de legislación fiscal federal, estatal y municipal, mediante su captura en medios magnéticos o bien mediante la obtención de discos magnéticos, que faciliten la realización de estudios y coadyuvar a las tareas de decisión, investigación y prevención de problemas relativos al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, para el perfeccionamiento del mismo.</li> <li>7. Acudir y coadyuvar en la elaboración de minutas y actas derivadas de las reuniones de Grupos Técnicos y de Trabajo en que participa la Dirección de Área, a fin de apoyar las funciones de la Secretaría Técnica que recae en ella.</li> <li>8. Efectuar la revisión diaria de las publicaciones en el Diario Oficial de la</li> </ol>

	Federación de documentos relacionados con la Coordinación Fiscal, a fin de detectar información aplicable en la materia e integrar carpetas para su préstamo y consulta.	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Responsable Distribución y Nóminas.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-400-2-CFPA003-0000353-E-C-M	
<b>Rama de Cargo</b>	Recursos Humanos	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 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> Terminado o Pasante	
	<b>Carreras:</b>	
	<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
<b>Experiencia Laboral:</b>	<b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.	
	<b>Areas de Experiencia:</b>	
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
<b>Conocimientos:</b>	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Herramientas de Cómputo, 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>Horario Mixto.</b>	
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la distribución y entrega de comprobantes de pago, cheques, pagos adicionales, FONAC.</li> <li>2. Realizar la distribución y entrega de Pólizas, Certificados, Estados de Cuenta del Seguro de Separación y del SAR.</li> <li>3. Entregar documentación que se genera por trámites diversos que solicita el personal como son Constancias de Servicios, pago de quinquenio, Hojas de Servicios, Constancias de Descuentos por préstamos del ISSSTE, etc.</li> <li>4. Realizar la distribución y entrega de documentos como son revistas Una Sola Hacienda, folleto Ley Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>5. Entregar al personal todo tipo de difusión relacionada con la capacitación como son trípticos de Campus México, Registro Unico de Servidores Públicos, etc.</li> <li>6. Distribuir documentación al personal con relación a los programas extraordinarios como son Programa de Conclusión Definitiva, Programa de Estímulos y Recompensas, etc.</li> <li>7. Revisar que los listados de entrega estén debidamente requisitados para su comprobación ante la Dirección General de Recursos Humanos.</li> </ol>	

	<p>8. Elaborar oficios para la entrega de los listados de entrega de documentación a la Dirección General de Recursos Humanos.</p> <p>9. Compaginar los acuses de recibo con los antecedentes correspondientes y entregarlos para su archivo y consulta.</p>
--	--

### BASES DE PARTICIPACION

#### 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, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

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 conforme haya registrado en su currículum vitae de trabajaen, con las cuales 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 periodo en el cual laboró: para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum 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; 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 última reforma el 23 de agosto de 2013, 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 última reforma el 23 de agosto de 2013, 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 Unica 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:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	20 de noviembre de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 20 de noviembre al 03 de diciembre 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 04 de diciembre de 2013 al 17 de febrero de 2014
Evaluación de Habilidades	Del 04 de diciembre de 2013 al 17 de febrero de 2014
Revisión y Evaluación Documental	Del 04 de diciembre de 2013 al 17 de febrero de 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 04 de diciembre de 2013 al 17 de febrero de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 04 de diciembre de 2013 al 17 de febrero de 2014
Determinación	Del 04 de diciembre de 2013 al 17 de febrero de 2014

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 última reforma el 23 de agosto de 2013, 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/servicios\\_tramites/spc/inf\\_general/rh\\_guia\\_ingreso\\_2013\\_01.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/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. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

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. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso\_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

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 DETERMINACION:**

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 Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20

<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 periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la 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 última reforma el 23 de agosto de 2013.

**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 Alvaro 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**

6. 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.
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 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.
8. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, éste 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.
9. 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 éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
10. 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 20 de noviembre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

**C.P. David Aguirre Chávez**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 27/2013

El Comité Técnico de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en el capítulo Tercero, artículos 21, 23, 25, 26, 28, 31, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del manual del Servicio Profesional de Carrera.

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Supervisor (a) de Quejas</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-113-1-CFNB001-0000013-E-C-R		
<b>Nivel Administrativo</b>	NB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Organo Interno de Control	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la debida integración de expedientes en materia de quejas, denuncias, solicitudes de servicio, seguimientos de irregularidad, planeación y estrategia de la atención de dichos expedientes.</li> <li>Coadyuvar en la recepción y tramite de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.</li> <li>Coordinar el seguimiento del procedimiento de investigación respectivo hasta la resolución de las quejas en contra de los servidores públicos de la secretaría, así como promover, captar, gestionar, y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía.</li> <li>Coordinar la formulación de los programas de atención ciudadana que se deriven del plan nacional de desarrollo y conforme a la normatividad vigente.</li> <li>Auxiliar al titular del área de quejas en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información requerida para el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>Llevar los registros de los asuntos de su competencia y preparar las certificaciones de los documentos que obren en los archivos del área.</li> <li>Brindar atención ciudadana de manera directa (personal, telefónica y de cualquier otro medio), a fin de proporcionar alternativas de solución en las peticiones de los usuarios.</li> <li>Proponer acciones de mejoras a las áreas en las que se han detectado mayores incidencias de presuntas conductas irregulares, a través de las quejas y denuncias, que fueron resultas por faltas de elementos, con la finalidad de inhibir irregularidades administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>Brindar apoyo en la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura	

		Grado de avance: Con título Profesional. Carrera Genérica: 1. Ciencias políticas y administración pública 2. Derecho
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Ciencias políticas 2. Derecho y legislación nacionales
	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	1. Enfoque a resultados para nivel 3 subdirección
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	1. Normatividad ambiental 2. Atención ciudadana (quejas y denuncias )
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Analista Senior</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-113-1-CFOB001-0000023-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Organo Interno de Control	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recabar antecedentes e información con la finalidad de apoyar en la programación y ejecución de las revisiones en materia de evaluación y control, incorporadas al programa anual de trabajo (PAT).</li> <li>2. Detectar las áreas de oportunidad y proponer acciones de mejora.</li> <li>3. Apoyar en la difusión de la normatividad, así como aquella que regula el funcionamiento de la dependencia.</li> <li>4. Reportar en el sistema de información periódica los avances y seguimientos de las revisiones de control.</li> <li>5. Realizar las revisiones de control y seguimientos programados en el PAT, en los órganos desconcentrados de la comisión nacional de áreas naturales protegidas.</li> <li>6. Revisar la existencia del soporte documental de asuntos de buen gobierno referentes a los avances de los trámites y servicios de alto impacto al ciudadano.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: terminado/a o pasante Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Ciencias políticas y administración pública</li> <li>3. Contaduría</li> <li>4. Economía</li> <li>5. Derecho</li> <li>6. Computación e informática</li> <li>7. Relaciones internacionales</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Año de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración pública</li> <li>2. Auditoría</li> </ol>	

		3. Administración 4. Derecho y legislación nacionales 5. Tecnologías de la información y comunicaciones
	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	1. Enfoque a resultados 2. Integración del capital humano Para Nivel 2 jefatura
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	1. Control evaluación y apoyo al buen gobierno.
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Auditor (a) Sénior</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-113-1-CFOB001-0000055-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Organo Interno de Control	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciar e instruir el procedimiento de investigación a fin de determinar las responsabilidades a que hubiere lugar, desahogar las probanzas ofrecidas por el presunto infractor y emitir la resolución que conforme a derecho corresponda dentro del término de Ley.</li> <li>2. Iniciar e instruir el procedimiento de investigación a fin de determinar si una inconformidad es fundada o infundada, desahogar las pruebas a que hubiese lugar dentro de dicha instancia y proyectar las resoluciones en materia de Inconformidades.</li> <li>3. Iniciar e instruir el procedimiento de investigación a fin de determinar las infracciones de proveedores, contratistas o licitantes a que hubiere lugar, llevar a cabo las audiencias correspondientes y proyectar las resoluciones en materia de proveedores.</li> <li>4. Emitir el proyecto respectivo en las resoluciones en los recursos de revisión interpuestos por los proveedores, contratistas o licitantes respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como proponer los medios idóneos para realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales.</li> <li>5. Proyectar las resoluciones en materia de proveedores, contratistas o licitantes interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, atentos a lo dispuesto por la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.</li> <li>6. Proyectar las resoluciones en los procedimientos administrativos correspondientes e imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: 1. Derecho	

	<b>Experiencia laboral</b>	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Defensa jurídica y procedimientos 2. Derecho y legislación nacionales
	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	1. Enfoque a resultados 2. Integración del capital humano Para nivel 2 jefatura
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	1. Atención ciudadana (quejas y denuncias).
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Auditor (a) Junior</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-113-1-CF21864-0000113-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Organo Interno de Control	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciar e instruir el procedimiento determinación de responsabilidades, citar al presunto responsable, tomarle declaración, desahogar las pruebas y emitir proyecto de resolución.</li> <li>2. Iniciar e instruir procedimiento de inconformidades, desahogar probanzas y elaborar proyecto de resolución.</li> <li>3. Iniciar e instruir el procedimiento a proveedores, contratistas o licitantes, llevar a cabo las audiencias correspondientes y elaborar proyecto de resolución.</li> <li>4. Auxiliar al titular del área de responsabilidades en la atención de inconformidades, recabar las pruebas correspondientes y elaborar proyecto de resolución, así como la defensa jurídica en los juicios de nulidad y recursos ante el tribunal federal de justicia fiscal y administrativa y los juicios de amparo en los que haya que intervenir.</li> <li>5. Elaborar proyecto de contestación a los recursos que los demandantes interpongan con motivo del juicio de nulidad y sustentar jurídicamente la contestación adecuada a los mismos, así como en la intervención de este órgano interno de control en los juicios de amparo.</li> <li>6. Elaborar proyecto de resolución en la materia de inconformidades e intervenir en los recursos que estos interpongan.</li> <li>7. Apoyar en el estudio y análisis jurídico de las demandas de juicios de nulidad que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por este órgano interno de control y elaborar proyecto de contestación.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	
		Grado de avance: Terminado/a o pasante Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contaduría</li> <li>2. Administración</li> <li>3. Relaciones internacionales</li> <li>4. Ciencias políticas y administración pública</li> <li>5. Derecho</li> <li>6. Economía</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Uno Año de Experiencia Genérica: 1. Derecho y legislación nacionales	

		2. Contabilidad 3. Administración pública 4. Auditoría
	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	5. Integración de capital humano Para Nivel 1 enlace
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	1. Atención ciudadana (quejas y denuncias) 2. Normatividad ambiental
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Analista Junior</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-113-1-CF21864-0000162-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Organo Interno de Control	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la difusión de la normatividad, así como aquella que regula el funcionamiento de la dependencia.</li> <li>2. Apoyar en la obtención de información para realizar la programación de las revisiones de control en materia de evaluación y control, que se incorporarán al PAT.</li> <li>3. Apoyar en la realización de las revisiones de control en la SEMARNAT y sus órganos desconcentrados programada en el PAT.</li> <li>4. Ejecutar los seguimientos de las acciones de mejora, con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos establecidos por las áreas revisadas.</li> <li>5. Realizar la captura en el sistema de información periódica de los avances y seguimientos de las revisiones de control.</li> <li>6. Apoyar en el seguimiento a las acciones de la ley de servicio profesional de carrera de la agenda del buen gobierno.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Preparatoria o bachillerato Grado de avance: Con título Carrera Genérica: Abierto a todas las carreras	
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contabilidad</li> <li>2. Administración pública</li> <li>3. Auditoría</li> <li>4. Derecho y legislación nacionales</li> </ol>	
	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enfoque a resultados</li> <li>2. Integración del capital humano</li> </ol> Para Nivel 1 enlace	
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control, evaluación y apoyo al buen gobierno</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Consultor (a)</b>
<b>Código de</b>	16-113-1-CFPA001-0000211-E-C-U

<b>Puesto</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	PA1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Organo Interno de Control	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir, analizar y turnar la documentación entregada en el Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública realizando el seguimiento respectivo de las respuestas generadas.</li> <li>2. Registrar en el Sistema de Control de Gestión del Area, los documentos de descargo generados por las respuestas recibidas.</li> <li>3. Desarrollar e implementar el Sistema para la Organización de la documentación generada para el archivo de trámite y conservación, de conformidad con la normatividad establecida.</li> <li>4. Preparar la logística para el desarrollo de los Comités de Control y Desempeño Institucional que se lleven a cabo trimestralmente, en la Dependencia y sus Organos Descentralizado y Desconcentrados.</li> <li>5. Organizar la información que se debe distribuir entre las Areas participantes para los Comités de Control y Desempeño Institucional.</li> <li>6. Elaborar el acta correspondiente de la sesiones de los Comités de Control y Desempeño Institucional.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Preparatoria o bachillerato Grado de avance: terminado (a)	
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres Año de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración pública</li> <li>2. Apoyo ejecutivo y/o administrativo</li> </ol>	
	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enfoque a resultados</li> </ol> Para nivel 1 jefatura	
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis del desarrollo sustentable</li> <li>2. Control evaluación y apoyo al buen gobierno.</li> </ol>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Chofer</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-113-1-CFPB001-0000213-E-C-S		
<b>Nivel Administrativo</b>	PB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve 15/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Organo Interno de Control	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasladar al titular del órgano interno de control, a los lugares que él designe, en el vehículo respectivo.</li> <li>2. Entregar correspondencia confidencial o urgente de la oficina del titular del órgano interno de control.</li> <li>3. Trasladar materiales y equipos, a los lugares donde sean requeridos por el titular del órgano interno de control u otros servidores del OIC, previa autorización de su jefe inmediato.</li> </ol>		

	<p>4. Conservar limpio el vehículo oficial asignado y corroborar que se encuentre completo el inventario de partes y herramientas del mismo.</p> <p>5. Realizar la revisión preventiva básica del vehículo oficial, con respecto al aceite, agua y aire y llevarlo a servicio mecánico elaborando la bitácora correspondiente, con el fin de mantenerlo en óptimas condiciones para su uso.</p> <p>6. Llevar a cabo el trámite para la verificación del vehículo oficial asignado al titular del órgano interno de control.</p>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Secundaria
		Grado de avance: terminado/a
	<b>Experiencia laboral</b>	Seis Años de Experiencia Genérica:
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración pública</li> <li>2. Mecánica</li> <li>3. Apoyo ejecutivo y/o administrativo</li> </ol>
	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enfoque a resultados</li> </ol> Para nivel 1 enlace
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servicios generales</li> <li>2. Lenguaje ciudadano-lenguaje claro</li> </ol>
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica	
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Auditor(a)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-113-1-CFOB001-0000217-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Organo Interno de Control	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la planeación del Programa Anual de Auditorías, a ejecutarse en las unidades administrativas de la Institución, estableciendo metas y objetivos; proponiendo requerimientos informativos necesarios; fechas y tiempos, con el propósito de participar en el logro de objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz.</li> <li>2. Participar en las auditorías, revisiones e inspecciones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Auditorías, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y políticas aplicables.</li> <li>3. Requerir a las unidades administrativas de la institución, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.</li> <li>4. Analizar y verificar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable.</li> <li>5. Proponer los informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para comunicar resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados.</li> </ol>		

	6. Apoyar al Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto relacionado con auditorías, revisiones e inspecciones, así como con el cumplimiento de las normas de control. Lo anterior, con la finalidad de mantenerlo informado respecto al estatus de cada auditoría revisiones e investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo eficiente, efectivo y transparente de la Institución.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura	
		Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: 1. Administración 2. Contaduría 3. Biología 4. Ingeniería 5. Química 6. Ecología 7. Derecho 8. Ciencias políticas y administración pública	
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y legislación nacionales 2. Auditoría 3. Administración pública 4. Auditoría gubernamental 5. Auditoría operativa 6. Contabilidad 7. Ciencia forestal 8. Biología animal(zoología) 9. Ciencias ambientales y contaminación ambiental 10. Ingeniería ambiental	
		<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b> 1. Solución de conflictos a través de la negociación 2. Enfoque a resultados Para nivel 2 jefatura	
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>		1. Control, evaluación y apoyo al buen gobierno
	<b>Idiomas extranjeros:</b>		No Aplica
	<b>Otros</b>		Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Abogado(a) de Quejas</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-113-1-CFNC001-0000219-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	NC1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta siete 07/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Organo Interno de Control	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la debida integración de expedientes en materia de quejas, denuncias y solicitudes de servicio, así como en la planeación y estrategia de la atención de dichos expedientes.</li> <li>Coadyuvar en la recepción y trámite de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.</li> <li>Dar seguimiento al procedimiento de investigación respectivo hasta la resolución</li> </ol>		

	<p>de las quejas y/o denuncias en contra de los servidores públicos de la Secretaría así como coadyuvar en la asesoría, gestión, promoción y seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía, así como en la recomendación de la implementación de mejoras cuando así proceda.</p> <p>4. Supervisar la formulación de programas de atención ciudadana que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo y conforme a la normatividad vigente.</p> <p>5. Auxiliar al Titular del Area de Quejas en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información requerida para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>6. Llevar los registros de los asuntos de la competencia del Area de Quejas y preparar las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la misma.</p> <p>7. Brindar atención ciudadana de manera directa (personal, telefónica y de cualquier otro medio), a fin de proporcionar alternativas de solución en las peticiones de los usuarios.</p> <p>8. Proponer acciones de mejora a las áreas en las que se han detectado mayores incidencias de presuntas conductas irregulares, a través de las quejas y denuncias, que fueron resueltas por falta de elementos, con la finalidad de inhibir irregularidades administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>9. Brindar apoyo en la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio.</p>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura		
		Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: 1. Ciencias políticas y administración pública 2. Derecho		
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Ciencias políticas 2. Derecho y legislación nacionales 3. Defensa jurídica y procedimientos 4. Administración pública		
		<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b> 1. Solución de conflictos a través de la negociación 2. Enfoque a resultados para nivel 3 subdirección		
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>		1. Control evaluación y apoyo al buen gobierno	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>		No Aplica	
	<b>Otros</b>		Disponibilidad para viajar: a veces	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Auditor(a) a Organos Desconcentrados</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-113-1-CFNC001-0000221-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	NC1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta siete 07/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Organo Interno de Control	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	1. Supervisar la aplicación de técnicas de investigación en las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se practiquen que contribuyan a identificar y detectar		

	<p>irregularidades y posibles actos de corrupción.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Supervisar el desarrollo de los procedimientos de las auditorías que se lleven a cabo en las oficinas centrales de los órganos desconcentrados de la SEMARNAT.</li> <li>3. Asesorar al personal de las diferentes áreas administrativas de los órganos desconcentrados en materia de normatividad.</li> <li>4. Supervisar a los auditores comisionados en la elaboración de los papeles de trabajo y cédulas de observaciones de las auditorías conforme al programa anual de trabajo.</li> <li>5. Supervisar la elaboración de los papeles de trabajo de la información remitida por las diferentes unidades administrativas auditadas con motivo de las auditorías de seguimiento que se practiquen para dar por atendidas las recomendaciones correctivas y preventivas de las observaciones determinadas.</li> <li>6. Apoyar en la elaboración del programa anual de trabajo y en la planeación detallada de cada una de las auditorías.</li> <li>7. Analizar y revisar los documentos relacionado a la celebración de los actos de junta de aclaraciones, apertura proposiciones y fallo con motivo de los procesos de licitación pública de adquisiciones y obra pública que celebren los órganos desconcentrados.</li> </ol>
--	--

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura
		Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: 1. Ciencias políticas y administración pública 2. Derecho 3. Administración 4. Contaduría
	<b>Experiencia laboral</b>	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y legislación nacionales 2. Administración pública 3. Auditoría 4. Política fiscal y hacienda pública nacionales 5. Economía general 6. Administración 7. Auditoría gubernamental
	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	1. Solución de conflictos a través de la negociación 2. Enfoque a resultados Para nivel 3 subdirección
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	1. Control evaluación y apoyo al buen gobierno
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Auditor(a)</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-113-1-CFOB001-0000224-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Organo Interno de Control	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones</b>	1. Aplicar técnicas de investigación en la realización de las auditorías, revisiones y		

<b>Principales</b>	<p>visitas de inspección que contribuyan a identificar y detectar irregularidades y posibles actos de corrupción.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar las auditorías, revisiones y visitas de inspección conforme al programa anual de trabajo y la normatividad aplicable en la materia.</li> <li>Informar al supervisor de auditoría a órganos desconcentrados, sobre la situación de las auditorías en ejecución.</li> <li>Dar con oportunidad el debido apoyo para el seguimiento de las recomendaciones correctivas y preventivas, derivadas de las auditorías, revisiones y visitas de inspección practicadas.</li> <li>Participar en la elaboración del programa detallado de cada una de las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se practiquen.</li> <li>Apoyar en el análisis de la información remitida por las diferentes unidades administrativas auditadas con motivo de las auditorías de seguimiento que se practiquen para dar por atendidas las recomendaciones correctivas y preventivas de las observaciones determinadas.</li> <li>Apoyar en el análisis de la información relacionada con solicitud de información del IFAI; gastos de comunicación social; cadenas productivas; y diversos reportes que solicita la secretaria de la función pública.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura	
		Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>Administración</li> <li>Ciencias políticas y administración pública</li> <li>Contaduría</li> <li>Economía</li> <li>Derecho</li> </ol>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Año de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>Administración pública</li> <li>Auditoría</li> <li>Derecho y legislación nacionales</li> <li>Contabilidad</li> <li>Economía general</li> </ol>	
		<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solución de conflictos a través de la negociación</li> <li>Enfoque a resultados</li> </ol> Para nivel 2 jefatura	
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Control evaluación y apoyo al buen gobierno.</li> </ol>		
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefatura de Departamento de Revisión de Contenidos</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-111-1-CFOC002-0000028-E-C-Q		
<b>Nivel Administrativo</b>	OC2	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Coordinación General de Comunicación Social	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar que la difusión en los medios impresos, de las conferencias de prensa, entrevistas y eventos de los funcionarios de la dependencia aparezca de manera clara y sencilla.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Revisar de acuerdo a la información generada en la secretaría, el contenido en la carpeta de recortes para garantizar la lectura sencilla y ágil de la misma.</li> <li>3. Clasificar la información de las carpetas de recortes, para agilizar la consulta de funcionarios de la dependencia.</li> <li>4. Realizar el rastreo y clasificación de la información difundida en los medios de comunicación que sea de interés para la Secretaría.</li> <li>5. Revisar e integrar acciones que se realizan en la coordinación general y demás áreas responsables, para elaborar el manual de calidad que contribuya al cumplimiento del criterio 7 ¿impacto en la sociedad? Del modelo de calidad INTRAGOB.</li> <li>6. Clasificar la documentación remitida a la coordinación general, para su distribución en las distintas áreas que integran la unidad administrativa y realizar el seguimiento y control de gestión de la misma.</li> <li>7. Coordinar la integración de archivos de la coordinación general, para participar en el comité técnico de administración de técnico de administración de documentos.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: terminado/a o pasante Carrera genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicación</li> <li>2. Ciencias sociales</li> <li>3. Ciencias políticas y administración pública</li> <li>4. Periodismo</li> </ol>
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opinión pública</li> <li>2. Administración pública</li> <li>3. Ciencias políticas</li> </ol>
	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enfoque a resultados</li> <li>2. Integración del capital humano</li> </ol> Para nivel 2 jefatura
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lenguaje ciudadano, lenguaje claro.</li> </ol>
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar:	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefatura de Departamento de Educación Ambiental</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-140-1-CFOB001-0000023-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$19,432.72 (Diez y nueve mil Cuatrocientos Treinta y Dos 72/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Delegación Federal en el Estado de Oaxaca	<b>Sede</b>	Oaxaca
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar las necesidades de educación y capacitación para el personal de la delegación federal, así como para los grupos de productores y de la sociedad en general relacionados con las funciones de la Secretaría.</li> <li>2. Analizar y proponer los estudios e investigaciones sobre los proyectos y acciones educativas enfocadas al desarrollo sustentable que se lleven a cabo en instituciones de educación superior y de investigación del ámbito estatal.</li> <li>3. Apoyar en la identificación de especialistas locales, así como de las organizaciones no gubernamentales y sociales que puedan fortalecer el desarrollo de las actividades de educación y capacitación.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Desarrollar en colaboración con el centro de educación y capacitación para el desarrollo sustentable, los programas de capacitación comunitaria para la protección y el aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales.</li> <li>5. Coordinar en el ámbito delegacional, la elaboración de los planes y programas de educación, cultura y capacitación para el desarrollo sustentable y el fortalecimiento institucional.</li> <li>6. Organizar y evaluar eventos de educación y capacitación para el desarrollo sustentable que apliquen grupos organizados de la sociedad civil e instituciones académicas del ámbito estatal de la delegación.</li> <li>7. Conducir el seguimiento al ejercicio de los recursos financieros radicados por oficinas centrales para la operación de los proyectos en materia de educación y capacitación para el desarrollo sustentable.</li> <li>8. Proponer el establecimiento de acuerdos para la coedición de publicaciones y de material didáctico en apoyo de las actividades de capacitación y educación.</li> <li>9. Gestionar ante la radio y televisión la transmisión de tiempos oficiales dedicados a fomentar la participación de la sociedad en la solución de los problemas ambientales en el estado.</li> <li>10. Establecer en acuerdo con el delegado federal los programas de comunicación social y conferencias de prensa de manera permanente, así como la estrategia para su participación en ferias y exposiciones.</li> <li>11. Definir en el ámbito delegacional la normatividad que en materia de la política ambiental, emitan las unidades administrativas centrales de la Secretaría.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura	
		Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: Abierto a todas la carreras	
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres Años de Experiencia Genérica:	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración pública</li> <li>2. Medio ambiente</li> <li>3. Opinión pública</li> <li>4. Psicopedagogía</li> <li>5. Organización y dirección de empresas</li> <li>6. Organización y planificación de la educación</li> </ol>	
	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integración del capital humano</li> <li>2. Enfoque a resultados</li> </ol> Para Nivel 2 jefatura	
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental</li> </ol>	
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces		

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Jefatura de Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental</b>		
<b>Código de puesto</b>	16-151-1-CFOB001-0000018-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo bruto</b>	\$19,432.72 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100.m.n)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Delegación Federal en el Estado de Yucatán	<b>Sede</b>	Yucatán
<b>Tipo de nombramiento</b>	Servidor/a público/a de carrera titular		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervenir en el señalamiento de las bases para convenir la ejecución sobre los proyectos de ordenamiento ecológico y control e impacto ambiental, en coordinación con las autoridades estatales y municipales y con los sectores</li> </ol>		

	<p>social y privado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Evaluar, resolver y dictaminar los informes preventivos y las manifestaciones de impacto ambiental de obras o actividades que presenten los sectores público, social y privado de competencia de la delegación</li> <li>3. Realizar el análisis de los proyectos que se elaboren de ordenamiento ecológico y control e impacto ambiental.</li> <li>4. Desarrollar propuestas en la concertación de acciones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente y la participación de la comunidad científica en la formulación y aplicación de la política ambiental.</li> <li>5. Fomentar y realizar programas de restauración ecológica, con la cooperación de las autoridades federales, estatales y municipales.</li> <li>6. Analizar las solicitudes que presenten los promotores para el otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones, modificaciones, suspensiones revocaciones, extinciones en materia de impacto ambiental a obras y actividades públicas y privadas competencia de la delegación federal.</li> <li>7. Evaluar y someter a consideración del subdelegado de gestión para la protección ambiental las modificaciones, suspensiones anulaciones revocaciones de las solicitudes de impacto ambiental y en su caso los estudios de riesgo respectivos conforme a la normatividad emitida en la materia.</li> <li>8. Difundir y aplicar la política general sobre impacto y riesgo ambiental, así como participar en su formulación en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura	
		Grado de avance: Con Título Profesional. Carrera genérica: 1. Ecología 2. Química 3. Ingeniería 4. Biología	
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres años de experiencia genérica: 1. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 2. Ingeniería y tecnología químicas 3. Organización industrial y políticas gubernamentales	
	<b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b>	1. Enfoque a resultados 2. Integración del capital humano Para Nivel 2 Jefatura	
	<b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces	
<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Enlace Supervisor de Operación de Trasportes</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-512-1-CF21864-0000082-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección general de recursos materiales, inmuebles y servicios.	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar los servicios de carga menor y comisión de choferes para atender los servicios requeridos por las unidades administrativas centrales.</li> <li>2. Atender los servicios requeridos por las unidades administrativas centrales y para la operación del parque vehicular central.</li> <li>3. Entregas periódicas ordinarias y extraordinarias de vales de combustible y lubricantes.</li> </ol>		

	<p>4. Comprobar que las facturas emitidas se ajusten a los servicios autorizados y precios contratados.</p> <p>5. Elaborar informes mensuales de mantenimiento del parque vehicular, arrendamiento de vehículos para transporte de personal y las dotaciones de vales de combustible, para ejercer un control adecuado del gasto e identificar con oportunidad su racionalidad y facilitar la toma de decisiones.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Terminado/a o pasante Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Administración 3. Derecho 4. Finanzas 5. Economía	
	<b>Experiencia laboral</b>	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacionales 3. Organización y dirección de empresas	
	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	1. Solución de conflictos a través de la negociación 2. Enfoque a resultados Para Nivel 1 enlace	
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	1. Lenguaje ciudadano, lenguaje claro	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces	
<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subdirección de Dictamen y Coordinación Normativa</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-600-1-CFNB001-0000033-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	NB1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$ 28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Oficina del C. Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<p>1. Coordinar, asesorar, supervisar y ejecutar la logística necesaria del comité, para darle cumplimiento a sus acuerdos.</p> <p>2. Dictaminar jurídicamente los anteproyectos de NOM y NMX y su viabilidad técnica.</p> <p>3. Coordinar el seguimiento de los programas nacionales de normalización de NOMS, NMX y revisión quinquenal, para el cumplimiento de los mismos.</p> <p>4. Diseñar mecanismos legales que fortalezcan el seguimiento de la normatividad ambiental, para el debido cumplimiento de la misma.</p> <p>5. Impulsar el proceso de aprobación de los proyectos regulatorios que se generen en la subsecretaría, para el cumplimiento del programa nacional de normalización de medio ambiente y recursos naturales.</p> <p>6. Asesorar sobre los proyectos legales de otras dependencias del gobierno federal que incluyan política ambiental, para el cumplimiento de la normatividad ambiental.</p> <p>7. Asistir a reuniones de subcomités o grupos de trabajo para la elaboración de NOMS y NMX, a efecto de proponer recomendaciones.</p> <p>8. Elaborar las bases de datos de los anteproyectos de normas que se encuentren en proceso de edición para ser dictaminados por COFEMER, o el proceso de publicación en el DOF.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio:	

		Licenciatura Grado de avance: Con Título Profesional Carrera Genérica: 1. Ciencias políticas y administración pública 2. Derecho 3. Economía
	<b>Experiencia laboral</b>	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacionales
	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	1. Enfoque a resultados 2. Integración del capital humano 3. Planeación estratégica Para nivel 3 subdirección
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Analista Técnico Ambiental Sector Exploración Petrolera</b>		
<b>Código de Puesto</b>	16-711-1-CF21899-0000185-E-C-D		
<b>Nivel Administrativo</b>	PA1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 m.n.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección general de impacto y riesgo ambiental	<b>Sede</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los aspectos técnico-jurídicos contenidos en los estudios de impacto ambiental de proyectos de competencia federal para determinar la factibilidad ambiental de los proyectos.</li> <li>2. Verificar a través de visitas técnicas al sitio del proyecto, la información presentada en los estudios de impacto ambiental. Para apoyar la toma de decisiones dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental.</li> <li>3. Analizar e integrar las opiniones técnicas emitidas por diversas áreas internas o externas involucradas en materia ambiental para fortalecer el dictamen de los proyectos en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental.</li> <li>4. Realizar el seguimiento de términos y condicionantes de proyectos previamente autorizados y en desarrollo, para constatar el buen uso y aprovechamiento de los recursos naturales a través de la atención de las resoluciones en materia ambiental otorgando revalidaciones, ampliaciones de obras y transferencia de derechos.</li> <li>5. Proponer y elaborar criterios para la evaluación de impacto ambiental dentro del sector.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: terminado/a o pasante Carrera Genérica: 1. Agronomía 2. Biología 3. Desarrollo agropecuario 4. Ecología 5. Química 6. Arquitectura 7. Ingeniería 8. Ciencias forestales 9. Derecho	
	<b>Experiencia laboral</b>	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Biología vegetal (botánica)	

		3. Peces y fauna silvestre 4. Arquitectura 5. Química orgánica 6. Ciencia forestal 7. Biología animal (zoología) 8. Ingeniería y tecnología del medio ambiente
	<b>Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)</b>	Enfoque a resultados Nivel 1 enlace
	<b>Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)</b>	1. Caracterización de sistemas ambientales. 2. Principios técnicos-jurídicos del procedimiento de evaluación de impacto ambiental
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Aplica
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar: a veces

**BASES**

<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda,</li> <li>2.- Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>4. Currículum Vitae que emite el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional), para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página:</li> </ol>

	<p><a href="http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx">http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx</a> )</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>10. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>11. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios ( reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de TrabajaEn.</p> <p>13. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 174 del manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un/a servidor/a público/a de carrera pueda tener una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones al desempeño anuales las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p>
<p><b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a</p>

	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.	
<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
<b>Calendario del concurso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	20 de Noviembre de 2013.
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de Noviembre al 4 de Diciembre 2013.
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de Noviembre al 4 de Diciembre 2013.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 09 de Diciembre de 2013.
	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*	A partir del 09 de Diciembre de 2013.
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 09 de Diciembre de 2013.
	Entrevista *	A partir del 08 de Enero de 2014.
	Determinación del/a candidato/a ganador/a*	A partir del 08 de Enero de 2014.
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.	
<b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b>	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para candidato.	
<b>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</b>	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados/as, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.	
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70. Reglas:	
	<b>CONSECUTIVO</b>	<b>CONCEPTO</b>
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades
	REGLA 5	Especialistas que puedan
	<b>VALORACION</b>	
	Mínimo: 1 Máximo: 1	
	Mínimo: 1 Máximo: 2	
	Mínimo: 70	
	No serán motivo de descarte	
	No se aceptan	

		auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:			
Etapas *			ponderación
Evaluación de Conocimientos.			30%
Evaluación de Habilidades.			15%
Evaluación de Experiencia Profesional.			15%
Valoración del mérito.			10%
Entrevista.			30%
<b>Criterios de evaluación para entrevistas</b>	<p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior/a Jerárquico/a quien evalúe a los participantes.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>		
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>		
<b>Determinación del Comité</b>	<p>En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un/a Ganador/a</li> <li>• Concurso Desierto</li> </ul> <p>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 de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	De conformidad con las Actas del Comité Técnico de Selección de la, Centésima Trigésima Novena, , Centésima Trigésima Séptima, Centésima Trigésima Octava sesión/2013. (No habrá reactivación de folios)
<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. En el portal <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</li> <li>3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</li> <li>7. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
<b>Casos no Previstos</b>	En los casos no previstos en esta Convocatoria los resolverá el Comité Técnico de Selección Sesionando y dejando constancia de lo mismo.
<b>Inconformidades</b>	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las <b>inconformidades</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4º piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas. de lunes a viernes.

**El Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
El Secretario Técnico  
Gerardo Soto Venegas  
Rúbrica.**

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Comisión Nacional del Agua  
CONVOCATORIA 10/13  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, 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 y Séptimo Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA** mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Proyecto de Desincorporaciones Reguladas</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA2	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-CFNA002-0007519-E-C-B		
<b>Percepción Ordinaria</b>	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N. (\$28,664.16)		
<b>Adscripción</b>	Subdirección General Jurídica		
<b>Sede</b>	Distrito, Federal		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los aspectos jurídicos para la integración de expedientes de expropiación de conformidad con la normatividad vigente, para la realización de obras de carácter federal en materia hidráulica.</li> <li>2. Revisar e integrar la documentación necesaria, en coordinación con las distintas autoridades competentes, para la integración y validación de escrituras de terrenos que deban adjudicarse como indemnización en especie a particulares, ejidatarios y comuneros afectados por la realización de las obras hidráulicas.</li> <li>3. Supervisar la integración de expedientes para llevar a cabo la legalización de la adquisición de inmuebles patrimonio del gobierno federal al servicio de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>4. Gestionar y tramitar ante el Registro Público de la Propiedad Federal, los bienes a cargo de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>5. Revisar los expedientes que integren los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para la tramitación y regularización de tenencia de la tierra.</li> <li>6. Revisar y someter a consideración del superior jerárquico, los proyectos de normativa y lineamientos de carácter general en materia de regulación de inmuebles, a cargo de la Comisión Nacional del Agua.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.
	Experiencia Laboral	<b>Experiencia de 3 años en:</b> • <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho Agrario, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos Técnicos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales, Ley Agraria y su Reglamento en materia de ordenamiento de propiedad rural, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, publicado el 12 de Octubre de 2012, Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Ley Agraria y su Reglamento y Ley de Expropiación. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial de Visión Estratégica.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con períodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Proyecto de Consultas</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA2	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-CFNA002-0007485-E-C-P		
<b>Percepción Ordinaria</b>	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N. (\$28,664.16)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de lo Consultivo		
<b>Sede</b>	Distrito, Federal		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los proyectos de normativa, lineamientos, disposiciones de carácter general, para establecer las directrices en materia normativa a que habrá de sujetarse la operación de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, en materia de interpretación y aplicación de la ley de Aguas Nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>2. Coordinar y revisar los proyectos de resolución de consultas sobre la aplicación o interpretación de disposiciones legales o reglamentarias, administrativas, fiscales o de cualquier otra naturaleza que realice la Comisión, a través de sus unidades administrativas a nivel nacional y regional hidrológico administrativo, o los usuarios de aguas nacionales, a fin de dar unidad y congruencia en la interpretación y aplicación de la norma en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>3. Revisar y aprobar los proyectos de criterios de aplicación e interpretación de la ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, a fin de que sean sometidos a la consideración y firma del Titular de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>4. Aprobar los proyectos de consulta que formule la Comisión Nacional del Agua, sobre la interpretación de disposiciones legales o reglamentarias, administrativas</li> </ol>		

	<p>o de cualquier otra naturaleza, con el propósito de unificar con otras unidades la interpretación de las disposiciones normativas que se vinculen en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</p> <p>5. Instrumentar, administrar y supervisar el correcto funcionamiento del Registro de Personas Acreditadas ante la Comisión Nacional del Agua, a fin de sistematizar los trámites que presenten los usuarios de aguas nacionales, que se encuentren registrados y acreditados por la Comisión.</p> <p>6. Instrumentar y coordinar los procedimientos de conciliación y arbitraje, que promuevan los usuarios de aguas nacionales ante la Comisión Nacional del Agua con el objeto de dirimir las controversias entre los usuarios de las aguas nacionales a través de la vía arbitral, con sujeción a las formalidades que al efecto prevé la Ley de Aguas Nacionales, y la Ley de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria.</p> <p>7. Revisar los aspectos jurídicos de instrumentos normativos, formatos, guías, en materia de acuerdos de coordinación, concertación, presentación de solicitudes, avisos o cualquier otra autorización que establezca la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento a fin de verificar que se sujetan a las formalidades y la fundamentación legal que prevé la Ley de la materia, y aquéllas que resulten aplicables.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Área de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li>• <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p><b>Experiencia de 3 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos Técnicos	<p>Conocimientos en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Fiscal Federal, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, publicado el 12 de Octubre de 2012.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial de Visión Estratégica.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subgerente de Adquisiciones</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	MA2	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-CFMA002-0007252-E-C-N		
<b>Percepción Ordinaria</b>	Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N. (\$56,129.22)		
<b>Adscripción</b>	Gerencia de Recursos Materiales		
<b>Sede</b>	Distrito, Federal		
<b>Principales Funciones</b>	<p>1. Difundir en el ámbito de su competencia a todas las áreas de la Conagua, en sus dos niveles de organización, la normatividad, disposiciones legales, administrativas y de procedimiento en materia de adquisiciones, para que las contrataciones se realicen en observancia de éstas.</p> <p>2. Elaborar los instrumentos administrativos, tales como Políticas, Bases y</p>		

	<p>Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Guías operativas, Circulares, etc., para que se apliquen las disposiciones legales y normativas sobre las que se sustentan las adquisiciones que realizan las unidades administrativas de la Conagua en sus dos niveles de organización y en el marco del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.</p> <p>3. Coordinar la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional del Agua en sus dos niveles de organización, así como vigilar el seguimiento y avance del mismo para generar los informes correspondientes.</p> <p>4. Coordinar y supervisar la instrumentación de los procedimientos de compra que realice la Gerencia de Recursos Materiales para adquirir los bienes muebles requeridos bajo las mejores condiciones, así como firmar los pedidos y contratos que se generen y vigilar su registro y control.</p> <p>5. Participar como Secretario Técnico en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional del Agua y realizar las funciones que se establecen en su Manual de Integración y Funcionamiento.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> </ul> <p><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía.</p>
	Experiencia Laboral	<p><b>Experiencia de 5 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Auditoría Gubernamental, Administración.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos Técnicos	<p>Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Programación Presupuestal; se requieren conocimientos sobre la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y demás Leyes y Reglamentos, Decretos, Acuerdos en materia de adquisiciones.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial de Liderazgo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Proyecto de lo Contencioso</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	Una

<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-CFNA001-0001943-E-C-P		
<b>Percepción Ordinaria</b>	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N. (\$25,254.76)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Balsas		
<b>Sede</b>	Cuernavaca, Morelos		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar, elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos del Organismo de Cuenca, cuando sean señalados como autoridades responsables; así como los escritos de demanda o contestación en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad y formular en lo general, las promociones que a dichos juicios se refieren.</li> <li>2. Revisar y elaborar los proyectos de contestación a demandas de nulidad, civiles, agrarias o de cualquier tipo en los procesos o procedimientos administrativos en los que el Organismo de Cuenca sea parte; así como realizar los trámites necesarios para defender los intereses de dicha unidad administrativa.</li> <li>3. Coadyuvar en la instrucción de los recursos de revisión y revocación, que se interpongan en contra de actos o resoluciones del Organismo de Cuenca, revisando y elaborando los proyectos de resolución que deberán someterse a la consideración del superior jerárquico que le corresponda resolverlos.</li> <li>4. Revisar y supervisar la elaboración de denuncias de hechos que deban presentarse, con motivo de actos o hechos que afecten los bienes o intereses a cargo del Organismo de Cuenca, coadyuvando hasta la consignación de éstas ante la autoridad competente.</li> <li>5. Participar en el levantamiento y dictaminación de actas administrativas, levantadas a los trabajadores del Organismo de Cuenca, revisar y elaborar demandas de cese y contestaciones de demanda en materia laboral y realizar querrelas, promociones o trámites que se requieran en la substanciación del juicio ante el tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>6. Revisar la correcta integración del pliego petitorio a la Tesorería de la Federación, para obtener la efectividad de las fianzas otorgadas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, por parte de los contratistas de obra pública y servicios relacionados con las mismas.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li>• <b>Carrera Genérica:</b> Derecho.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	<b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> </ul>	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos Técnicos	De acuerdo a sus funciones deberá tener conocimientos en Derecho civil, mercantil, administrativo, laboral, fiscal y penal; así como de diversas disposiciones legales entre ellas, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Amparo, Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>	
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial de Visión Estratégica.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con períodos especiales de trabajo.			

<b>Nombre del Puesto</b>	Jefe de Proyecto de Apoyo a los Distritos de Riego		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	Una

<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-CFNA001-0001978-E-C-D	
<b>Percepción Ordinaria</b>	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N. (\$25,254.76)	
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Balsas	
<b>Sede</b>	Cuernavaca, Morelos	
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la revisión de los planes de riego canalizados por los Distritos de Riego, para someterlos a autorización de Oficinas Centrales de acuerdo a los volúmenes de agua otorgados para el año agrícola por la Gerencia de Distritos de Riego, previa sanción del Organismo de Cuenca.</li> <li>2. Supervisar la ejecución de los programas de conservación de la infraestructura transferida a los usuarios y de las obras de cabeza, con la finalidad de proporcionar por el Distrito de Riego a los usuarios el suministro de agua en bloque en los puntos de control.</li> <li>3. Supervisar el servicio de suministro de agua en bloque a los usuarios del Distrito de Riego, a fin de cumplir con lo establecido en los planes de riego.</li> <li>4. Supervisar que se implemente, aplique y cumpla lo establecido en la capacitación otorgada por Oficinas Centrales al personal de los Distritos de Riego y Organizaciones de Usuarios, en materia de administración del agua, con la finalidad de lograr la autosuficiencia en cuotas por servicio de agua, conservar y rehabilitar la infraestructura de riego a su cargo.</li> <li>5. Verificar que los programas y proyectos a cargo de los Distritos de Riego y Usuarios, cumplan con la normatividad establecida en las reglas de operación, para transparentar la asignación de recursos y obtener los mayores beneficios.</li> <li>6. Dar seguimiento y evaluar los avances físicos financieros de los proyectos a cargo de los Distritos de Riego, con la finalidad de establecer las condiciones necesarias para alcanzar las metas y beneficios programados.</li> <li>7. Brindar asesoría técnica a los Distritos de Riego en la operación y conservación de Unidades de Riego en el ámbito regional para mejorar la productividad.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ingeniería Civil.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<b>Experiencia de 3 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos Técnicos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos en Materia de Agua, Reglas de Operación de Programas de Infraestructura Hidroagrícola. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial de Liderazgo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

<b>Nombre del Puesto</b>	Supervisión de la Residencia del Proyecto Zocoteaca		
<b>Nivel Administrativo</b>	NA1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del</b>	16-B00-1-CFNA001-0001980-A-C-D		

<b>puesto</b>		
<b>Percepción Ordinaria</b>	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N. (\$25,254.76)	
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Balsas	
<b>Sede</b>	Cuernavaca, Morelos	
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los programas constructivos de inversión, con la finalidad de obtener la autorización respectiva, así como los beneficios programados.</li> <li>2. Supervisar la ejecución de las obras a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como los tiempos establecidos en los contratos de obra respectivos.</li> <li>3. Llevar el control del avance financiero de la construcción de obras, de acuerdo a los programas autorizados a efecto de verificar el ejercicio del presupuesto acreditado.</li> <li>4. Autorizar para su pago las estimaciones de obra ejecutada, con la finalidad de cubrir al contratista el monto de los trabajos realizados en forma proporcional a su avance programado, con el propósito de cumplir con lo estipulado en el contrato de obra y de servicios relacionados con la misma.</li> <li>5. Estudiar y proponer lo conducente en cuanto a nuevos precios unitarios, ajuste de costos, y calidad de la obra, su avance y en lo relativo a cualquier problema técnico, administrativo y social que retrase o pudiera retrasar el cumplimiento de los programas constructivos, con la finalidad de notificarlo a la instancia correspondiente y resuelva lo procedente.</li> <li>6. Proporcionar la información que requieran las áreas Directivas de Oficinas Centrales, el área de Transparencia y Acceso a la Información, los Organos Fiscalizadores, Usuarios, Asociaciones Civiles, Autoridades Municipales, Sindicatos y otras Dependencias de Gobierno, a fin cumplir con los requerimientos de información de las diferentes instancias.</li> </ol>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ingeniería Civil, Hidráulica.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<b>Experiencia de 4 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
Conocimientos Técnicos	Se requieren conocimientos en el análisis y evaluación de proyectos de infraestructura hidroagrícola y/o hidráulica; proceso de construcción de obras hidroagrícolas y/o hidráulicas; elaboración de Precios Unitarios; control de calidad de obras; planeación y programación de obras; conocimientos de hidráulica, geología, geotecnia y mecánica de suelos. Normatividad: Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Planeación; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>	

	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial de Liderazgo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con períodos especiales de trabajo.		
<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Estudios de Revisión de Obras en Cauces y Zonas Federales</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-CFOA001-0004021-A-C-D		
<b>Percepción Ordinaria</b>	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N. (\$17,046.25)		
<b>Adscripción</b>	Organismo de Cuenca Balsas		
<b>Sede</b>	Cuernavaca, Morelos		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Simular avenidas para calcular el nivel de aguas máximas ordinarias en un modelo topográfico determinado, para delimitar los cauces y zonas federales.</li> <li>2. Modelar el impacto en el régimen hidráulico de un cuerpo de agua, asociado a la construcción de una obra en el cauce y/o zona federal.</li> <li>3. Procesar y digitalizar la información topográfica e hidráulica derivada de la delimitación de cauces y zonas federales, así como de la revisión de obras hidráulicas.</li> <li>4. Realizar los recorridos y visitas de campo relativos a las demandas y solicitudes de los usuarios; generar el reporte técnico correspondiente y dar parte a las instancias a que haya lugar para dar continuidad a la atención de las peticiones</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Física, Geología, Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Geología, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	<b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Probabilidad, Estadística.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Climatología, Geografía, Geología, Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos Técnicos	Se requieren conocimientos de Topografía, Hidrología, Probabilidad y Estadística, Hidráulica, Obras Hidráulicas y manejo de Software para modelación Hidráulica en Ríos (HEC-RAS); de dibujo técnico asistido por computadora (Auto Cad); de Sistemas de información Geográfica (ArcMap); así como de la paquetería de Microsoft Office. Conocimientos sobre la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Ley Federal sobre Metodología y Normalización; Normas Oficiales Mexicanas en materia de Aguas Nacionales; Ley General del Equilibrio y Protección al Ambiente; Ley de Procedimientos Administrativos. DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>	

	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial de Orientación a Resultados.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		
<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subdirector de Administración del Agua</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	NC3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-CFNC003-0006551-E-C-D		
<b>Percepción Ordinaria</b>	Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M. N. (\$47,890.93)		
<b>Adscripción</b>	Director Local Chihuahua		
<b>Sede</b>	Chihuahua, Chihuahua		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar los servicios de atención al público a través de las ventanillas únicas, a fin de lograr la incorporación de usuarios al régimen legal mediante la expedición de los títulos de concesión, asignación y/o permisos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>2. Dictaminar y validar, en coordinación con las áreas técnicas y jurídica, solicitudes presentadas por los usuarios, con la finalidad de que sean otorgadas las concesiones, asignaciones o permisos para la explotación, uso o aprovechamiento del agua y bienes públicos inherentes.</li> <li>3. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la emisión de títulos de concesión, asignación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga; así como las resoluciones prórrogas, suspensiones, modificaciones, terminaciones, extinciones, y la transmisión total o parcial de los derechos concesionados, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a los usuarios.</li> <li>4. Proyectar certificados de calidad del agua y de las aguas interiores salobres, para su presentación, dictaminación y emisión por parte de las instancias correspondientes.</li> <li>5. Coordinar y dar seguimiento al programa de inspección y medición en materia de aguas nacionales, a efecto de vigilar que los usuarios cumplan con las disposiciones legales y en su caso iniciar el procedimiento administrativo.</li> <li>6. Supervisar la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección, revisión de gabinete o requerimiento de documentación, así como de los procedimientos de caducidad de volumen concesionado en apego a las disposiciones normativas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>7. Coordinar el ejercicio de los actos de autoridad que se ejerzan en el área de su competencia a los usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios para la debida atención de los asuntos que le permitan estar en posibilidad de verificar que el desahogo legal de los compromisos se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Areas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Areas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Biología, Geología, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía, Química.</li> <li>• <b>Areas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Derecho, Economía.</li> <li>• <b>Areas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ecología, Geología, Ingeniería Civil, Minero, Química, Hidráulica o Hidrología.</li> </ul>	
	Experiencia Laboral	<b>Experiencia de 4 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Areas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Areas</b></li> </ul>	

		<p><b>de Experiencia:</b> Geología o Hidrología.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Evaluación.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Investigación Aplicada. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos Técnicos	<p>Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua) y demás disposiciones jurídicas aplicables al sector, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Código Fiscal de la Federación, Conocimientos de Geohidrología, Hidrología e Hidráulica; Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; Reglamento Interior de la SEMARNAT; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Normas oficiales relativas al agua. Manejo de Microsoft Office.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial de Liderazgo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subdirector de Consejos de Cuenca, Gestión Social y Atención a Emergencias</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	NC3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-CFNC003-0008240-E-C-D		
<b>Percepción Ordinaria</b>	Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M. N. (\$47,890.93)		
<b>Adscripción</b>	Director Local Chihuahua		
<b>Sede</b>	Chihuahua, Chihuahua		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la formulación y/o actualización de planes de emergencia, con el propósito de prever medidas para hacer frente a las contingencias originadas por fenómenos hidrometeorológicos, en coordinación con las autoridades competentes.</li> <li>2. Implementar mecanismos para estimar los daños sufridos en las instalaciones así como los riesgos latentes, con el objeto de identificar las consecuencias que</li> </ol>		

	<p>podrían presentarse e informar a la instancia competente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Diseñar y promover programas para capacitar al personal en lo relativo a la prevención y atención de emergencias, así como en aspectos técnicos de protección a la infraestructura hidráulica, con la finalidad de contar con recursos humanos con niveles de especialización necesarios para hacer frente a los fenómenos naturales que se presenten.</li> <li>4. Coordinar la aplicación de programas de emergencia, en coordinación con las brigadas y voluntarios, con la finalidad de brindar asistencia a la población, así como mantener en funcionamiento la infraestructura hidráulica.</li> <li>5. Promover y concertar acciones con los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, con los usuarios de aguas nacionales y de la sociedad organizada de la Región Hidrológica-Administrativa que le compete en el o los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para la formulación y ejecución de programas y acciones para la mejor administración de las aguas, el desarrollo de la infraestructura hidráulica y de los servicios respectivos.</li> <li>6. Coordinar las acciones de asistencia técnica o administrativa que se proporciona a los integrantes de los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para la formulación y ejecución de proyectos relativos a la gestión integrada del agua y contribuir en el cumplimiento de sus programas y metas establecidas.</li> <li>7. Coordinar la integración y registro del avance de los acuerdos establecidos en los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para suministrar a las instancias competentes la información de los resultados de las actividades, que orienten en la toma de decisiones.</li> </ol> <p><b>Nota: El puesto requiere adicionalmente de la atención a fenómenos hidrometeorológicos.</b></p>	
<p><b>Perfil</b></p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Ecología, Geología.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>
	<p>Experiencia Laboral</p>	<p><b>Experiencia de 4 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ciencias Políticas, Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Investigación Aplicada. <b>Áreas de Experiencia:</b> Prevención de Desastres, Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul>
	<p>Capacidades profesionales:</p>	
<p>Conocimientos Técnicos</p>	<p>Conocimientos de términos meteorológicos, hidrología, geología, cartografía avial y boletines del Servicio Meteorológico Nacional, Normas de Protección Civil, Seguridad Física Integral (Seguridad de Obras Hidráulicas), primeros auxilios, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley Federal de Derechos (en materia de agua), Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Modificación a la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente</p>	

		en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, Reglas de Organización y Funcionamiento de los Consejos de Cuenca, Programa Nacional Hídrico, Plan Nacional de Desarrollo; Legislación aplicable en Materia de Transparencia. Manejo de Microsoft Office. <b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>
	Habilidades	<b>Capacidad Gerencial de Liderazgo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Mixto, con períodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento Técnico "B"</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	OB2	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-CFOB002-0005991-A-C-D		
<b>Percepción Ordinaria</b>	Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M. N. (\$22,153.30)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local Chihuahua		
<b>Sede</b>	Chihuahua, Chihuahua		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar en coordinación con el Gobierno del Estado y/o Organismos Operadores el programa operativo anual (poa) de obras y/o acciones de los programas federalizados de agua potable, alcantarillado y saneamiento.</li> <li>2. Elaborar y formalizar en coordinación con el Gobierno del Estado y/o Organismos Operadores los anexos de ejecución y técnicos de las obras y/o acciones que se apoyaran con los programas federalizados de agua potable, alcantarillado y saneamiento.</li> <li>3. Revisar, analizar y/u observar el cumplimiento de las Reglas de Operación de los programas federalizados de agua potable, alcantarillado y saneamiento (criterios de elegibilidad) que deben cumplir tanto el Gobierno del Estado y/o Organismos Operadores así como los expedientes técnicos de las obras y/o acciones, que permitan poder emitir la validación de Conagua para la ejecución de las obras y/o acciones.</li> <li>4. Supervisar al Gobierno del Estado y/o Organismos Operadores en el cumplimiento de la normatividad de los programas federalizados de agua potable, alcantarillado y saneamiento durante la construcción de las obras y/o acciones hasta la elaboración de los cierres de los programas federalizados.</li> <li>5. Supervisar técnica y normativamente las obras y/o acciones mediante visitas periódicas de campo y revisiones de gabinete con la finalidad de registrar los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones que se ejecutan con los programas federalizados de agua potable, alcantarillado y saneamiento.</li> <li>6. Llevar el seguimiento de los avances físico-financieros de las obras y/o acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento a efecto de actualizar el registro de los avances de los programas federalizados de agua potable, alcantarillado y saneamiento e informar a Oficinas Centrales.</li> <li>7. Atender las distintas áreas de la Dirección Local, Organismos de Cuenca y Oficinas Centrales de la CONAGUA.</li> <li>8. Atender las distintas solicitudes de información y apoyo técnico de los distintos Organismos Operadores, Presidencias Municipales, Dependencias Federales y Estatales y población en general.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante.	

	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Civil.</li> </ul>
Experiencia Laboral	<p><b>Experiencia de 2 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>
Capacidades profesionales:	
Conocimientos Técnicos	<p>Para el desempeño de las funciones se requieren conocimientos sobre el diseño, construcción y supervisión de sistemas de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Reglas y Manuales de Operación para los programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>
Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial de Trabajo en Equipo.</b> La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con períodos especiales de trabajo.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Subdirector de Enlace Administrativo</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	NC3	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Código del puesto</b>	16-B00-1-CFNC003-0006584-E-C-6		
<b>Percepción Ordinaria</b>	Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M. N. (\$47,890.93)		
<b>Adscripción</b>	Dirección Local México		
<b>Sede</b>	Metepéc, México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas, para contribuir al desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus metas.</li> <li>2. Coordinar y vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos para la contratación, capacitación, pago de remuneraciones, prestaciones y otros servicios al personal para asegurar la adecuada administración y desarrollo de personal.</li> <li>3. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene, así como mantener una relación cordial con las autoridades sindicales, para mejorar el clima laboral.</li> <li>4. Coordinar la elaboración e integración del presupuesto del gasto básico y darle seguimiento a su ejercicio, para su correcta y oportuna aplicación en apego a la normatividad establecida.</li> <li>5. Coordinar la elaboración de la información financiera y contable, así como de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con el fin de generar reportes para la toma de decisiones y cumplir con la normatividad en la materia.</li> <li>6. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones y los procesos de licitación de bienes y servicios en el ámbito de su competencia, vigilando su cumplimiento oportuno y transparente.</li> <li>7. Vigilar el proceso de pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y de obra pública para que se ejerza en tiempo y forma con apego a normatividad en la materia.</li> <li>8. Vigilar el adecuado control almacenario de los bienes inventariables, de consumo,</li> </ol>		

	<p>instrumentales e inmuebles y suministrar los bienes y servicios requeridos por las áreas, a fin de brindar un servicio de calidad.</p> <p>9. Coordinar los programas de innovación y calidad y los servicios de asesoría y soporte técnico en informática, red e internet a los usuarios, a fin de fomentar la mejora continua y el uso racional de la tecnología y equipos de cómputo disponibles.</p>	
<b>Perfil</b>	Escolaridad	<p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Relaciones Industriales.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Industrial.</li> </ul>
	Experiencia Laboral	<p><b>Experiencia de 4 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</li> </ul>
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos Técnicos	<p>Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. Servicios Personales, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del ISSSTE, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Manuales administrativos de aplicación general en materia de recursos materiales, financieros, humanos y Tecnologías de la Información; Ley federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de Planeación, Reglamento Interior de la CONAGUA; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>
	Habilidades	<p><b>Capacidad Gerencial de Liderazgo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

### BASES

**En las Bases de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.**

<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 de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
<b>Requisitos de</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y

<p><b>Participación</b></p>	<p>experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>																														
<p><b>Registro de Aspirantes</b></p>	<p>La inscripción al concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán <b>del 20 de noviembre al 04 de diciembre del 2013</b> a través de la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual al aceptar las presentes bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.                  Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema informático TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante.</p>																														
<p><b>Programación de las etapas del concurso.</b></p>	<p>El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá 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 de los candidatos;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <table border="1" data-bbox="444 1016 1395 1495"> <thead> <tr> <th></th> <th>ETAPA</th> <th>FECHA LIMITE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Publicación de la Convocatoria</td> <td>20 de noviembre/2013</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">I</td> <td>Registro de Aspirantes (en la dirección electrónica (<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>))</td> <td>Del 20 de noviembre al 04 de diciembre/2013</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (en la dirección electrónica (<a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>))</td> <td>04 de diciembre/2013</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">II</td> <td>Capacidades profesionales:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos Técnicos</td> <td>Antes del 18 de diciembre/2013</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td> <td>Antes del 22 de enero/2014</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III</td> <td>Revisión y entrega de documentos</td> <td>Antes del 22 de enero/2014</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td>Antes del 22 de enero/2014</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>Entrevistas</td> <td>Antes del 17 de febrero/2014</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>Determinación del resultado del concurso</td> <td>Antes del 17 de febrero/2014</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>NOTA:</b> Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “<b>Fechas Límite</b>”, por lo que la CONAGUA dará a conocer mediante TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el sistema informático TrabajaEn. La CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, el espacio y equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.                  Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso de presentarse cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la CONAGUA comunicará los cambios a los candidatos por el mismo medio.</p>			ETAPA	FECHA LIMITE		Publicación de la Convocatoria	20 de noviembre/2013	I	Registro de Aspirantes (en la dirección electrónica ( <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ))	Del 20 de noviembre al 04 de diciembre/2013	Revisión curricular (en la dirección electrónica ( <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ))	04 de diciembre/2013	II	Capacidades profesionales:		Exámenes de Conocimientos Técnicos	Antes del 18 de diciembre/2013	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 22 de enero/2014	III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 22 de enero/2014	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Antes del 22 de enero/2014	IV	Entrevistas	Antes del 17 de febrero/2014	V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 17 de febrero/2014
	ETAPA	FECHA LIMITE																													
	Publicación de la Convocatoria	20 de noviembre/2013																													
I	Registro de Aspirantes (en la dirección electrónica ( <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ))	Del 20 de noviembre al 04 de diciembre/2013																													
	Revisión curricular (en la dirección electrónica ( <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ))	04 de diciembre/2013																													
II	Capacidades profesionales:																														
	Exámenes de Conocimientos Técnicos	Antes del 18 de diciembre/2013																													
	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 22 de enero/2014																													
III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 22 de enero/2014																													
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Antes del 22 de enero/2014																													
IV	Entrevistas	Antes del 17 de febrero/2014																													
V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 17 de febrero/2014																													

<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en la dirección electrónica <a href="http://www.trabajen.gov.mx">www.trabajen.gov.mx</a> y los resultados del folio ganador también se publicarán en la dirección electrónica de Internet de la CONAGUA <a href="http://www.conagua.gov.mx">www.conagua.gov.mx</a> , en la sección de <b>"Información para ti"</b> (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo del <b>Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: Seleccionar Convocatoria 10/13.</b>
<b>Guías y Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos Técnicos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gov.mx">www.trabajaen.gov.mx</a> y/o en la dirección electrónica de Internet de la CONAGUA <a href="http://www.conagua.gov.mx">www.conagua.gov.mx</a>, en la sección de <b>"Información para ti"</b> (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo <b>Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: Seleccionar Convocatoria 10/13.</b></li> <li>• Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</li> <li>• La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gov.mx">www.trabajaen.gov.mx</a>.- Documentos e información relevante.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> En caso de que alguna persona participante requiera revisión del examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/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 criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada) y dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, ala sur Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, México, D.F., teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00 ext. 1941, 4885 o 1027.</p>
<b>Documentación Requerida</b>	<p>Las y los candidatos deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formato de <b>Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos</b> debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en las siguientes ligas de internet:  <a href="http://www.conagua.gov.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf">http://www.conagua.gov.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf</a>  <a href="http://www.conagua.gov.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">http://www.conagua.gov.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a></li> <li>2) Impresión de la carátula de la cuenta personal de TrabajaEn de la o del candidato (esta carátula es la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos, nombre de la o del candidato, etc.).</li> <li>3) Original y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>4) Original y copia simple del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>5) Impresión del CURP (la presentación de este documento es opcional).</li> <li>6) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar Nacional <b>liberada</b> (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años).</li> <li>7) Impresión del Currículum Vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gov.mx">www.trabajaen.gov.mx</a>.</li> <li>8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Area de Personal de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales.</li> <li>9) Original y copia simple del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o Cédula Profesional registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (<b>Ver Apartado</b></li> </ul> </li> </ol>

	<p><b>“Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados.</li> <li>• Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.</li> </ul> <p><b>10) Los comprobantes originales y copia simple del nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que son requeridas en el perfil del puesto. Se pueden presentar: Constancias Laborales que indiquen el puesto, período de inicio y término, etc., Hojas de Servicio, Hojas de Nombramiento, éstas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los Recibos de Pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los períodos laborados en cada puesto, entre otros. (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases).</b></p> <p><b>11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. Esta carta está disponible en la siguiente liga <a href="http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF">www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF</a>.</b></p> <p><b>12) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera:</b>          Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales <b>(Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases).</b>          A los candidatos que se inviten para Entrevista, en su caso se les podrá solicitar que requirieran un formato con información complementaria para efecto del procedimiento de contratación de la persona que resulte ganadora, para lo cual el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado.  <b>NOTA:</b> Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios y 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.</p>
<p><b>Documentación para Evaluar Experiencia</b></p>	<p>Para Evaluar la Experiencia, se deberá ingresar al <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (disponible en la página de Internet de la CONAGUA, en la liga <a href="http://www.conagua.gob.mx/RH/">http://www.conagua.gob.mx/RH/</a>). Para el acceso a este sistema, la CONAGUA les proporcionará una clave personal a cada candidato(a), a través del mensaje enviado por TrabajaEn, considerando que sólo se podrá ingresar al sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, el candidato deberá comunicarse al teléfono y con la persona indicada en dicho mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.</p> <p>Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el <b>“Instructivo”</b> con el fin de facilitar el manejo y llenado de los formularios. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios antes mencionados.</p> <p>Para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del apartado anterior, se deberá presentar para su cotejo en original y copia simple, todos aquellos documentos comprobatorios para Evaluar la Experiencia. Los documentos o constancias que se pueden presentar para esta evaluación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias laborales.</li> <li>• Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, de ser el caso.</li> <li>• Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG’s) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social,</li> </ul>

	<p>etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias de nombramiento como servidora/or público de carrera con su último recibo o talón de pago.</li> <li>• Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).</li> <li>• Hojas únicas de servicio.</li> <li>• Primero y último recibo o talón de pago.</li> <li>• Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.</li> <li>• Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.</li> <li>• Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.</li> <li>• Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP.</li> <li>• Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul>
<p><b>Documentación para Valorar Mérito</b></p>	<p>Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formato para la evaluación de la experiencia dentro del <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (mencionado en el apartado anterior), el sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar los documentos comprobatorios en original y copia simple; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:</p> <p><b>Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <p>Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.</p> <p>Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.</p> <p>Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.</p> <p><b>Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <p>Constancias <b>Originales</b> de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos.</p> <p>Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó.</p> <p>Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. <b>En caso de que en alguno o todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.</b></p>
<p><b>Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos</b></p>	<p><b>Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de Títulos o Grados de las y los aspirantes se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado ante 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 SEP.</li> <li>• Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán los títulos o cédulas profesionales con grados de maestrías y doctorados debidamente registrados ante la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.</li> <li>• En el caso de que el registro del Título o Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el</li> </ul>

comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la CONAGUA, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.

**Sobre los comprobantes de Experiencia:**

- Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o el candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.

**Sobre la Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera:**

- 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 la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
- **Para 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.**
- En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos **por causas imputables a su Dependencia**, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la CONAGUA informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.

**Sobre los Programas de Retiro Voluntario:**

- Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

**Sobre los documentos requeridos en general:**

- Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley, en los términos establecidos en la presentes Bases. Por tanto, la revisión curricular efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente al catálogo de carreras y de experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en la liga documentos e información relevante.
- La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso,

	<p>la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua.</p>
<p><b>Presentación de Evaluaciones y Entrevista</b></p>	<p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidato(a), a través de TrabajaEn, con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, <b>las cuales se llevarán a cabo en la ciudad sede de adscripción de cada puesto.</b></p> <p>La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y los candidatos al menos con dos días de anticipación.</p> <p>La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</p> <p>Las y los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta ante las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que las y los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.</p> <p>Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la fecha, hora y/o lugar de la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto.</p> <p>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, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo exprofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.</p>
<p><b>Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b></p>	<p><b>Conocimientos Técnicos:</b></p> <p>Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, <b>a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes</b>, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.</p> <p><b>Habilidades (Capacidad Gerencial):</b></p> <p>También tienen una vigencia de un año los resultados de una misma capacidad</p>

	<p>gerencial cuya evaluación se haya presentado en otro concurso anterior, mediante el módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública. En este caso, éstos se reflejarán automáticamente en “TrabajaEn” dentro del concurso del puesto respectivo de esta convocatoria. Cuando se realice el examen de una capacidad gerencial de un puesto en concurso y la o el candidato se encuentre participando en otro u otros concursos en TrabajaEn en la misma fecha, los resultados que obtenga en dicho examen se reflejarán automáticamente en los demás concursos que requieran la misma capacidad gerencial.</p> <p>Los candidatos(as) que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial que sea la misma que establece el perfil del puesto para el que se desee concursar, <b>siempre y cuando el nivel de dominio de dicha certificación sea equivalente al nivel jerárquico del puesto para el que se concurre</b>. Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto se registren para el concurso en TrabajaEn y a más tardar a los <b>dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes</b>, anotando los números de folio de registro en el sistema “TrabajaEn” (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios firmados por el Servidor Público, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Area de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione.</li> <li>2) El Comité Técnico de Selección validará que:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando.</li> <li>b. La certificación se encuentre vigente.</li> <li>c. La identidad del aspirante respecto del servidor público certificado.</li> </ol> </li> <li>3) El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades de la o del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el o la aspirante.</li> <li>4) En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> los resultados de la o del aspirante considerando lo siguiente:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado.</li> <li>b. En caso de que la o el aspirante cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación.</li> <li>c. Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración.</li> </ol> </li> <li>5) La o el candidato, podrá visualizar en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.</li> </ol> <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 de los Servidores Públicos de Carrera en activo.</p>						
<p><b>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración</b></p>	<p>El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA:</p> <p><b>Sistema de Puntuación:</b></p> <table border="1" data-bbox="446 1837 1396 1902"> <thead> <tr> <th data-bbox="446 1837 673 1879">Etapa</th> <th data-bbox="673 1837 1128 1879">Peso</th> <th data-bbox="1128 1837 1396 1879">Peso Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="446 1879 673 1902">I. Revisión</td> <td data-bbox="673 1879 1128 1902">Filtro que realiza automáticamente la</td> <td data-bbox="1128 1879 1396 1902">Indispensable acreditar</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Peso	Peso Total	I. Revisión	Filtro que realiza automáticamente la	Indispensable acreditar
Etapa	Peso	Peso Total					
I. Revisión	Filtro que realiza automáticamente la	Indispensable acreditar					

	curricular	herramienta www.trabajaen.gob.mx.		esta etapa para continuar en el concurso.
II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Conocimientos Técnicos	30 puntos	Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	40 puntos
	Habilidades	10 puntos		
III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos	Experiencia	20 puntos		30 puntos
	Mérito	10 puntos		
IV. Entrevista	Entrevista	30 puntos		30 puntos
V. Determinación	Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso			100 puntos
<p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <p><b>La Evaluación de Conocimientos Técnicos considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li> <li>• Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el no aprobarla es motivo de descarte.</li> <li>• Los Exámenes de Conocimientos Técnicos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias).</li> </ul> <p><b>La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.</li> <li>• La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li> <li>• Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</li> </ul> <p><b>La Evaluación de Experiencia considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li> <li>• La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato(a) presente para sustentar cada elemento de evaluación.</li> </ul> <p><b>La Valoración del Mérito considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>• La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato(a) para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.</li> </ul> <p><b>La Entrevista considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación, sin el apoyo de ningún especialista.</li> <li>• El número de candidatas(os) a entrevistar será de tres, si el universo de</li> </ul>				

	<p>candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento.</li><li>• La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.</li><li>• Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: <b>presencial</b> o a través de <b>videoconferencia</b>, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas.</li><li>• Las y los candidatos prefinalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección.</li><li>• No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.</li><li>• Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.</li><li>• El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li><li>• El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso.</li></ul> <p>Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité se apegará a los “Criterios para la Evaluación de Entrevistas” y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p>A los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar que previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado.</p> <p><b>NOTA: Para la mejor operación del proceso de selección, tomando en consideración la dimensión de la CONAGUA, la dispersión geográfica de sus Unidades Administrativas y las agendas de trabajo de los miembros de cada Comité Técnico de Selección que participan en la apertura del proceso, tanto el Secretario Técnico como el Representante de la Secretaría de la Función Pública de dichos Comités, podrán ser diferentes en las Etapas de Entrevista y de Determinación a los que se integraron en la apertura.</b></p> <p><b>La Determinación considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el <b>PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del sistema general de puntuación</b>, el cual será de 70 puntos, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso.</li><li>• El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerado(a) 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 ganadora o ganador</li></ul>
--	---

	<p>del mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el “Listado final en orden de prelación” (Resumen de Resultados), en donde se registrará la <b>Calificación Definitiva</b> de cada candidato(a) en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a los finalistas del concurso.</li> <li>• El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:       <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;</li> <li>b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior:           <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la CONAGUA, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>b) Desierto el concurso.</li> <li>• En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado(a) por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursó ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas.</li> <li>• La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un <b>nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual</b>, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “<b>de confianza</b>”.</li> <li>• El Nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo.</li> <li>• En el caso del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> En los casos en que se llegara a corroborar que los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Comisión, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.</p>
<b>Contratación/ Ingreso</b>	<p>Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la CONAGUA o cualquier otra Institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidor</p>

	<p>Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la CONAGUA, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la CONAGUA, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la SEMARNAT y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado.</p> <p>La CONAGUA comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato 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>
<p><b>Reserva</b></p>	<p>Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante 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>Reactivación de Folios</b></p>	<p>De acuerdo con el artículo 75, fracción III de la Ley, 18 de su Reglamento y a los Criterios Generales del Proceso de Ingreso emitidos el 28 de febrero del 2012 por el Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, conforme al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización 2.1aS.EXTR.CONAGUA/2012 de su Primera Sesión Extraordinaria 2012, celebrada el 26 de enero de 2012, la reactivación de folios únicamente procederá cuando:</p> <p>Sea descartado algún folio por causas no imputables a la o el aspirante, por errores u</p>

	<p>omisiones del sistema de información o de la operadora u operador de ingreso, siendo que en esos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.</p> <p><b>Conforme a lo anterior, no se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum o de cancelación de su participación en el concurso o cualquier causa imputable al aspirante.</b></p> <p>De llegarse a presentar el caso de que por causa del operador de ingreso se registre en TrabajaEn una calificación con error u omisión en alguna evaluación de cualquier candidato(a), se reportará de inmediato al Comité Técnico de Selección para que lo verifique y acuerde la corrección. Una vez que se realice la corrección en el sistema de información, ya sea la reactivación del folio o la calificación aprobatoria correcta y sea publicada en TrabajaEn, se notificará esta situación a todos los participantes del concurso respectivo por el mismo medio antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, con el propósito de dar transparencia al proceso de selección.</p> <p>Cuando se detecte duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá a la o al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior, se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</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 los puestos en concurso.</li> <li>2. Los datos personales de las personas 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 personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, en México, D.F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> la forma y tiempos para su resolución.</li> <li>6. En los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a>, en la sección de <b>"Información para ti"</b> (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas.</li> <li>7. La CONAGUA no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.</li> </ol>
<p><b>Resolución de Dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico (01 55) 51-74-40-00 a las exts. 1941, 4885, 1027, o bien, al correo electrónico: <a href="mailto:empleo@conagua.gob.mx">empleo@conagua.gob.mx</a> de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Area de Ingreso) en un</p>

horario de 9:30 a 14:30 hrs. y de 16:15 a 17:30 hrs. (Hora del centro).
---

México, D.F., a 20 de noviembre de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de  
la CONAGUA, el Secretario Técnico

**Henry Gutiérrez Rodríguez**

Rúbrica.

Secretaría de Economía

**El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de 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 la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 20-2013**

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 de Programación y Presupuesto (01-20-13)		
<b>Código</b>	10-712-1-CFMA002-0000119-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$56,129.21
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
<b>Sede (radicación)</b>	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p>Objetivo General: Coordinar y dirigir las acciones en materia de programación y presupuestario de recursos financieros de la Secretaría y su sector coordinado, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar el análisis y difusión de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para el proceso de Programación y Presupuesto.</li> <li>• Función 2: Coordinar las acciones para la concertación de la estructura programática, del anteproyecto de presupuesto y del proyecto de presupuesto del sector economía, así como de las metas e indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de los programas presupuestarios vigentes en el ejercicio fiscal correspondiente.</li> <li>• Función 3: Coordinar la integración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 4: Informar a las unidades responsables de la Secretaría, el presupuesto anual autorizado y su calendario de gasto mensual, así como de sus flujos de efectivo, del sector coordinado.</li> <li>• Función 5: Coordinar el registro de la asignación original del presupuesto autorizado al sector central y foráneo, órganos desconcentrados y entidades paraestatales en el sistema presupuestal, así como la asignación modificada.</li> <li>• Función 6: Coordinar las acciones para integrar los formatos programáticos y presupuestarios de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y del informe de avance de gestión financiera del sector economía.</li> <li>• Función 7: Coordinar la evaluación programática-presupuestal de las unidades responsables de la Secretaría y del sector coordinado.</li> <li>• Función 8: Coordinar mensualmente la conciliación del ejercicio presupuestal de los órganos desconcentrados entre los sistemas presupuestales que operen en la</li> </ul>		

	<p>Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 9: Coordinar la integración y envío de los formatos del Sistema Integral de Información (SII) en la secretaría y sector coordinado.</li> <li>• Función 10: Coordinar y dar seguimiento a los trámites de las solicitudes de adecuaciones presupuestarias del sector central y foráneo, órganos desconcentrados y entidades paraestatales, así como a las instrumentadas por las dependencias globalizadoras.</li> <li>• Función 11: Autorizar la transmisión en el Portal Aplicativo de la Secretaría SHCP, las adecuaciones presupuestarias que por normatividad autorizada DGPOP.</li> <li>• Función 12: Dirigir la difusión de la normatividad en materia de adecuaciones presupuestarias y programa de inversión que emitan las dependencias globalizadoras.</li> <li>• Función 13: Coordinar la realización de las conciliaciones de la asignación modificada con la SHCP.</li> <li>• Función 14: Asesorar a las unidades administrativas del sector central y foráneo, órganos desconcentrados y entidades paraestatales en la aplicación de la normatividad y procedimientos establecidos para la atención de los trámites de autorización requeridos.</li> <li>• Función 15: Coordinar las modificaciones a la cartera de inversión autorizada para el ejercicio presupuestal vigente.</li> <li>• Función 16: Coordinar la atención y seguimiento a los oficios de liberación de inversión solicitados por las unidades administrativas y órganos desconcentrados, de acuerdo con el programa de inversión autorizado por la SHCP.</li> <li>• Función 17: Coordinar el envío del reporte mensual a la SHCP, a través del módulo PIPP de los Programas y Proyectos de Inversión de las Unidades Centrales.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Título de Licenciatura o Profesional en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carreras genéricas:</b> Finanzas, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Computación e Informática y/o Administración.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</li> <li>• <b>Carreras genéricas:</b> Computación e Informática, Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</li> <li>• <b>Carreras genéricas:</b> Física y/o Matemáticas-Actuaría.</li> </ul>	
	<b>Laborales:</b>	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia requerida:</b> Economía General, Contabilidad, Sistemas Económicos, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Administración. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia requerida:</b> Administración Pública.	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	<b>Idioma:</b>	No aplica.	
	<b>Otros:</b>	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	<b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b>	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 TrabajoEn, 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**

<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 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>
<b>Requisitos de participación</b>	<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>
<b>Registro de aspirantes</b>	<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>20 de noviembre 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>
<b>Para las etapas de evaluación de conocimientos y habilidades</b>	<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>
<b>Etapas de revisión documental</b>	<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> </ol> <p>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el</p>

	<p>que concurra:</p> <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><li>• De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 6 de septiembre del 2012, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</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><li>e) 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.</li><li>f) 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.</li><li>g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:<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,</li></ul></li></ul>
--	---

	<p>siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p><b>h)</b> Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p> <p>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>Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</p> <p>Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.</p> <p><b>i)</b> 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><b>j)</b> En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2012, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</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</p>
--	---

	<p>publicado el 6 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>Etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito</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>Etapas y Fechas del concurso</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 6 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>I.</b> Revisión Curricular; <b>II.</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; <b>III.</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, <b>IV.</b> Entrevistas, y <b>V.</b> Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las</p>

	siguientes fechas:	
	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo para puestos</b>
	<b>Publicación de convocatoria</b>	<b>20 de noviembre del 2013.</b>
	<b>Registro de aspirantes</b>	<b>Del 20 de noviembre al 03 de diciembre del 2013.</b>
	<b>Revisión curricular</b>	<b>04 de diciembre del 2013.</b>
	<b>Evaluación de Conocimientos.</b>	<b>A partir del 10 de diciembre del 2013.</b>
	<b>Evaluación de Habilidades.</b>	<b>A partir del 10 de diciembre del 2013.</b>
	<b>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b>	<b>A partir del 10 de diciembre del 2013.</b>
	<b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	<b>A partir del 17 de diciembre del 2013.</b>
	<b>Determinación del Candidato Ganador</b>	<b>A partir del 17 de diciembre del 2013.</b>
	<p>**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, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.</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>	
<b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b>	<p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</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 concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>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</p>	

	<p>candidatos por parte de los Comités 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>Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) 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>																																																				
<p><b>Sistema de puntuación</b></p>	<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> <p><input type="checkbox"/> Director General y Director General Adjunto:</p> <table data-bbox="511 850 998 1060"> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</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>100</td></tr> </table> <p><input type="checkbox"/> Director de Area:</p> <table data-bbox="511 1102 998 1312"> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</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>100</td></tr> </table> <p><input type="checkbox"/> Subdirector de Area:</p> <table data-bbox="511 1354 998 1564"> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</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>100</td></tr> </table> <p><input type="checkbox"/> Jefe de Departamento</p> <table data-bbox="511 1606 998 1816"> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</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>100</td></tr> </table> <p><input type="checkbox"/> Enlace</p> <table data-bbox="511 1858 998 1900"> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito.....	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito.....	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito .....	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito .....	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15
Examen de Conocimientos	30																																																				
Evaluación de Habilidades	15																																																				
Evaluación de la Experiencia	15																																																				
Valoración del Mérito.....	10																																																				
Entrevista	30																																																				
<b>Total</b>	100																																																				
Examen de Conocimientos	30																																																				
Evaluación de Habilidades	15																																																				
Evaluación de la Experiencia	15																																																				
Valoración del Mérito.....	10																																																				
Entrevista	30																																																				
<b>Total</b>	100																																																				
Examen de Conocimientos	30																																																				
Evaluación de Habilidades	15																																																				
Evaluación de la Experiencia	15																																																				
Valoración del Mérito .....	10																																																				
Entrevista	30																																																				
<b>Total</b>	100																																																				
Examen de Conocimientos	30																																																				
Evaluación de Habilidades	15																																																				
Evaluación de la Experiencia	15																																																				
Valoración del Mérito .....	10																																																				
Entrevista	30																																																				
<b>Total</b>	100																																																				
Examen de Conocimientos	30																																																				
Evaluación de Habilidades	15																																																				

	<p>Evaluación de la Experiencia 15</p> <p>Valoración del Mérito ..... 10</p> <p>Entrevista 30</p> <p><b>Total</b> 100</p>
<b>Reserva de candidatos</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>Resolución de dudas</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 59046 ó 57199, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).</p>
<b>Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica</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><b>1. 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><b>2. 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 cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema.</li> <li><b>3. 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><b>4. 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><b>5. 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 éstas se lleven a cabo por orden de prelación.</li> <li><b>6. 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><b>7. 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> </ol> <p>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</p>

<p><b>Sobre reactivación de folios</b></p>	<p>los aspirantes a través de su cuenta de TrabajaEn.</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>La plaza incluida en esta Convocatoria es sujeta 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>• Manifiestar 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 LSPPC 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 visualicen 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. 57199 o 59046</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 las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.</p>
<p><b>Para la validación calificación de exámenes de</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>

<b>conocimientos</b>	<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>La plaza incluida en esta Convocatoria es sujeta 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>• Manifiestar 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>
<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 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, 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>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</li> </ol>

	<p>concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. 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).</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>
--	--

México, D.F., a 20 de noviembre de 2013.  
 El Comité Técnico de Selección  
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección  
 El Secretario Técnico  
**Lic. Rodrigo Encalada Pérez**  
 Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**  
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 19-2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>1.- Nombre de puesto</b>	Director de Auditoría Financiera		
<b>Código de puesto</b>	08-114-1-CFMA002-0000283-E-C-U		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	MA02	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Organo Interno de Control	<b>Sede (Radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Someter a consideración del titular del área de auditoría interna los programas de trabajo específicos de las auditorías a realizar a las áreas de nivel central que tienen a su cargo los programas sustantivos de ejecución nacional y a los capítulos y conceptos de gasto de mayor impacto.</li> <li>Comunicar a los auditores ejecutivos regionales en las delegaciones de la SAGARPA en los estados, el programa anual de trabajo con las auditorías a realizar en materia de recursos humanos, financieros y materiales.</li> <li>Revisar los informes que se derivan de las auditorías para autorización del titular del área de auditoría interna en la SAGARPA.</li> <li>Dirigir el desarrollo de las auditorías consideradas en el programa y las de carácter especial que se requieran, la realización de seguimientos de recomendaciones preventivas y correctivas de las observaciones pendientes de solventar determinadas por el área de auditoría interna, la Unidad de Auditoría Gubernamental y a la Auditoría Superior de la Federación.</li> <li>Coordinar la expedición de órdenes de las auditorías que trimestralmente deben realizar las auditorías ejecutivas regionales en las delegaciones de la SAGARPA en los estados e instrumentar acciones para vigilar el grado de avance en</li> </ol>		

	<p>su ejecución.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Supervisar, asesorar y apoyar a personal en el desarrollo de las auditorías, a efecto de que los resultados que se obtengan, sean adecuados, confiables y oportunos, se cuente con la documentación soporte, así como la correcta elaboración de los papeles de trabajo.</li> <li>7. Examinar los resultados de las auditorías, la formulación de cédulas de observaciones, para su discusión con los responsables de las áreas auditadas, acordar con ellos los plazos en que deberán implantar las medidas para solucionar la problemática detectada.</li> <li>8. Coordinar la formulación de informes de resultados de auditoría a los responsables de las áreas auditadas, someterlos a la consideración del titular del área de auditoría, estableciendo fechas límite para su atención e instrumentar las acciones de mejora o fortalecimiento de los sistemas de control.</li> <li>9. Coordinar y supervisar la ejecución de las auditorías de seguimiento de recomendaciones correctivas y preventivas, para constatar el avance en su implantación, que coadyuven a solventar las irregularidades o deficiencias detectadas y evitar su recurrencia, l y a formulación de cédulas e informes respectivos, en su caso, elaborar informes e integrar expedientes para que el área de responsabilidades proceda en consecuencia.</li> <li>10. Vigilar que la elaboración de los papeles de trabajo y la integración de los expedientes de auditoría, se realice de acuerdo a las normas y técnicas de auditoría pública; que la información contenida en los formatos que requiere la participación del órgano interno de control, relativos al informe de la cuenta de la hacienda pública federal, sea veraz, confiable y oportuna.</li> <li>11. Coordinar la supervisión semestral de la información periódica que remite la SAGARPA a través del sistema integral de información, al comité técnico de información de la comisión intersecretarial de gasto financiamiento, sea congruente y tenga la confiabilidad deseable, se envíe en tiempo y forma, e informar los resultados a la dirección General de Auditoría Gubernamental, y a la unidad responsable de la SAGARPA.</li> <li>12. Supervisar la validación de las liquidaciones al personal beneficiario del fondo de ahorro capitalizable, y el examen a las operaciones que realiza la SAGARPA dentro del sistema de compensación de adeudos, para el pago de obligaciones a instancias de la Administración Pública Federal.</li> </ol>
--	--

<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado	
		<b>Carreras genéricas:</b>	Contaduría, Administración.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 4 años</b> de experiencia en: Auditoría, Administración Pública, Auditoría Operativa.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	Contaduría, Administración.		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>			

<b>2.- Nombre de puesto</b>	Especialista Agropecuario C en Apoyos		
<b>Código de puesto</b>	08-513-1-CFOC001-0000198-E-C-K		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	OC1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Remuneración mensual bruta</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad de los Servicios	<b>Sede (radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones</b>	1. Desarrollar programas para el respaldo de la información y bases de datos		

<b>principales</b>	<p>contenida en los equipos servidores, así como realizar su clasificación y ordenamiento para mantener la bitácora de respaldos actualizada.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Establecer programas para el seguimiento al inventario de cintas nuevas y usadas, para realizar el ciclo de reutilización, baja y resguardo de cartuchos.</li> <li>3. Apoyar a los usuarios de los servidores y equipos de cómputo de ASERCA central, para la recuperación específica de archivos, bases de datos y otras aplicaciones relacionadas con la recuperación de información.</li> <li>4. Promover y/o desarrollar programas específicos para la sistematización de la aplicación de devoluciones, procedimiento de baja y en su caso habilitación de solicitudes de procampo que han sido verificadas y diagnosticadas.</li> <li>5. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de instalación, transmisión y actualización de archivos y objetos en las bases de datos y equipos servidores, en las direcciones regionales y ASERCA central, para permitir la operación de los programas procampo, comercialización y padrones de productos perennes.</li> <li>6. Supervisar el apoyo y asistencia técnica para el respaldo oportuno de la información contenida en los servidores y equipos de los usuarios de ASERCA.</li> <li>7. Dar soporte y mantenimiento a los productos instalados dentro del servidor de aplicaciones para su correcta operación.</li> <li>8. Establecer programas para el análisis e instalación de software en los servidores y equipos de ASERCA, a fin de aprovechar la tecnología de punta en la materia.</li> </ol>			
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	<b>Requisitos de escolaridad:</b>	<b>Nivel de Estudios:</b>	Bachillerato Técnico o Especializado	
		<b>Grado de Avance:</b>	Titulado	
		<b>Carreras genéricas:</b>	Matemáticas – Actuaría, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.	
	<b>Requisitos de experiencia:</b>	<b>Mínimo 3 años</b> de experiencia en: Administración Pública, Administración, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores.		
	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Psicométricos</b>		
	<b>Conocimientos:</b>	Matemáticas – Actuaría, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.		
<b>Idiomas</b>	<b>No</b>			

<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 el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/spc/paginas/PlazasPublicadas.aspx">http://www.sagarpa.gob.mx/spc/paginas/PlazasPublicadas.aspx</a></p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo</p>

	<p>dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p><b>Documentación requerida (Revisión Documental)</b></p>	<p>Los candidatos deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</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. Acta de nacimiento de reciente expedición en original legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.</li> <li>8. Clave Unica de Registro de Población (CURP).</li> <li>9. Constancia que acredite experiencia de alta y baja, (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.).</li> <li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privada de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, así mismo, no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. (Este formato lo proporciona la Dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y numeral 252 de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedara eliminado del proceso de concurso. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.</li> </ol>

<b>Reconocimientos o premios</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.</li> <li>2. Constancias de capacitación.</li> <li>3. Constancias de proceso de certificación.</li> <li>4. Logros.</li> <li>5. Reconocimientos.</li> <li>6. Distinciones.</li> <li>7. Actividad individual destacada.</li> </ol>	
<b>Documentación para calificar experiencia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.</li> <li>2. Constancias de duración en puestos desempeñados.</li> <li>3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</li> </ol>	
<b>Etapas del proceso de selección</b>	<p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación."</li> </ol>	
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: <a href="mailto:oic@sagarpa.gob.mx">oic@sagarpa.gob.mx</a>.</p>	
<b>Calendario del concurso</b>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 20 de noviembre de 2013
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).	Del 20 de noviembre al 4 de diciembre de 2013.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 9 de diciembre de 2013.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 11 de diciembre de 2013.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 11 de diciembre de 2013.
Evaluación de Experiencia y Valoración del	A partir del 16 de diciembre del 2013.	

	mérito.	
	Entrevistas.	A partir del 17 de diciembre de 2013.
	Determinación.	A partir del 17 de diciembre de 2013.
<b>Presentación de evaluaciones</b>	<p>En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p> <p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p> <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p>	
<b>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</b>	<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> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p><b>* Vigencia de resultados</b></p> <p>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”.</p> <p><b>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección <a href="mailto:breeazy.perez@sagarpa.gob.mx">breeazy.perez@sagarpa.gob.mx</a>, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”.</b></p> <p>En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: <a href="mailto:breeazy.perez@sagarpa.gob.mx">breeazy.perez@sagarpa.gob.mx</a> para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>	
<b>Sistema de puntuación y reglas de valoración general</b>	<p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos.</li> <li>2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la</li> </ol>	

medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje.

3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100.

4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.

5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100.

6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.

7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.

#### Reglas de Valoración:

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno

	<p>de los elementos que se detallan a continuación:</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, Distinciones;</li> <li>6. Reconocimientos o premios;</li> <li>7. Actividad destacada en lo individual,</li> <li>8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa.</li> </ol> <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.</p>
<b>Entrevistas</b>	<p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapa IV:</p> <p>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria.</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.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección 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), y</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> <p><b>Nota:</b> Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Organismo Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.</p>
<b>Publicación de</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal

<b>resultados</b>	de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
<b>Reserva</b>	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
<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 las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx">www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx</a>.</li> <li>2. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual).</li> <li>3. 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>4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>5. 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>6. Las y los concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro 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.</li> <li>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Reactivación de folio</b>	<p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro del periodo de inscripción, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx">descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx</a>, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantalla impresa de registro del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el Nombre y RFC del aspirante.</li> <li>2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo.</li> <li>3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado.</li> <li>4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT).</li> <li>7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <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>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: <a href="mailto:descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx">descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx</a> y el número telefónico: 38711000, Ext. 33721, de lunes a viernes, de 10:00 a 18:00 hrs.</p>

México, D.F., a 20 de noviembre de 2013.  
 El Comité Técnico de Selección  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
 El Secretario Técnico  
**Lic. Enrique Quiroz Acosta**  
 Rúbrica.

**TEMARIOS CONVOCATORIA 19- 2013**

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2013:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>
- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx>

Secretaría de 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 de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 56/2013**  
 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>DIRECTOR (A) DE APOYO A LA OPERACION DESCONCENTRADA</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-610-1-CFMA002-0000003-E-C-L Director (a) de Area	<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>	Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA)		México, D.F.
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y controlar el desarrollo de los programas de apoyo a la operación estatal del Sistema de Educación Tecnológica Agropecuaria y Forestal, de acuerdo con los lineamientos establecidos;</li> <li>2. Verificar la aplicación de las estructuras organizacionales y ocupacionales autorizadas para la operación de las unidades y planteles de educación tecnológica agropecuaria y forestal y establecer las medidas que procedan a la corrección de las desviaciones que se encuentren;</li> <li>3. Dirigir y controlar la integración y actualización de los informes y expedientes de los planteles y personal directivo;</li> <li>4. Dirigir el proceso de difusión de los lineamientos que regulan la operación de las unidades y planteles de educación tecnológica agropecuaria y forestal;</li> <li>5. Proponer los lineamientos para el equipamiento y mantenimiento de los planteles, así como las prioridades en construcción, conservación, uso y aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliario y equipo;</li> <li>6. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto de la Dirección de Apoyo a la Operación Estatal, con base en los lineamientos establecidos;</li> <li>7. Participar en la elaboración de diagnósticos académicos y administrativos de la educación tecnológica agropecuaria y forestal;</li> <li>8. Establecer los lineamientos y procedimientos para la supervisión a las unidades y planteles de educación tecnológica agropecuaria y forestal;</li> <li>9. Establecer con la Subdirección de Planeación los criterios y lineamientos para la autorización de las estructuras académicas de los planteles del sistema;</li> <li>10. Proponer mejoras a los procesos académicos y administrativos en los planteles con el fin de elevar la calidad en el servicio;</li> <li>11. Dirigir la implantación y actualización de los sistemas y procedimientos para la operación desconcentrada de los servicios de educación tecnológica agropecuaria;</li> <li>12. Coordinar y organizar las reuniones nacionales del personal directivo de los planteles y de las coordinaciones del sistema de educación tecnológica agropecuaria y forestal;</li> </ol>		

	<p>13. Apoyar el desarrollo de programas de capacitación y actualización profesional para los directivos de las coordinaciones y de los planteles de educación tecnológica agropecuaria y forestal;</p> <p>14. Proponer la adscripción y promoción del personal de las unidades educativas del Sistema Tecnológico Agropecuario, así como la designación y remoción del personal directivo de las mismas;</p> <p>15. Proponer la creación de unidades educativas destinadas a impartir educación tecnológica agropecuaria y forestal;</p> <p>16. Dirigir y coordinar la elaboración de propuestas de lineamientos, procedimientos e instrumentos para la supervisión y dictaminación a los particulares que soliciten o cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios de educación tecnológica agropecuaria y forestal;</p> <p>17. Inspeccionar y vigilar que las instituciones de educación tecnológica agropecuaria incorporadas a la Secretaría, cumplan con las disposiciones legales aplicables; y</p> <p>18. Proponer a la Dirección General, con base en los resultados de las supervisiones efectuadas por las coordinaciones, los dictámenes a los particulares que soliciten o tengan reconocimiento de validez oficial de estudios de educación tecnológica agropecuaria y forestal.</p>														
<p><b>Perfil</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="446 709 649 982"> <p><b>Escolaridad</b></p> </td> <td data-bbox="649 709 1385 982"> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Agropecuarias.  <b>Area General:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Forestales.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación y Humanidades.  <b>Area General:</b> Educación.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 982 649 1045"> <p><b>Grado De Avance Escolar:</b></p> </td> <td data-bbox="649 982 1385 1045"> <p>Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1045 649 1287"> <p><b>Experiencia Laboral</b></p> </td> <td data-bbox="649 1045 1385 1287"> <p>Mínimo 6 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Economía del Cambio Tecnológico, Economía Sectorial  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Administración Pública.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Sociología.  <b>Area General:</b> Cambio y Desarrollo Social.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1287 649 1350"> <p><b>Habilidades Gerenciales</b></p> </td> <td data-bbox="649 1287 1385 1350"> <p>1. Liderazgo.                  2. Negociación.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1350 649 1413"> <p><b>Capacidades Técnicas</b></p> </td> <td data-bbox="649 1350 1385 1413"> <p>1. Cultura Institucional en la APF.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1413 649 1476"> <p><b>Idiomas Extranjeros</b></p> </td> <td data-bbox="649 1413 1385 1476"> <p>No requerido.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1476 649 1501"> <p><b>Otros</b></p> </td> <td data-bbox="649 1476 1385 1501"> <p>Disponibilidad para viajar</p> </td> </tr> </table>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Agropecuarias.  <b>Area General:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Forestales.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación y Humanidades.  <b>Area General:</b> Educación.</p>	<p><b>Grado De Avance Escolar:</b></p>	<p>Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Mínimo 6 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Economía del Cambio Tecnológico, Economía Sectorial  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Administración Pública.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Sociología.  <b>Area General:</b> Cambio y Desarrollo Social.</p>	<p><b>Habilidades Gerenciales</b></p>	<p>1. Liderazgo.                  2. Negociación.</p>	<p><b>Capacidades Técnicas</b></p>	<p>1. Cultura Institucional en la APF.</p>	<p><b>Idiomas Extranjeros</b></p>	<p>No requerido.</p>	<p><b>Otros</b></p>	<p>Disponibilidad para viajar</p>
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Agropecuarias.  <b>Area General:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Forestales.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación y Humanidades.  <b>Area General:</b> Educación.</p>														
<p><b>Grado De Avance Escolar:</b></p>	<p>Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>														
<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Mínimo 6 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Economía del Cambio Tecnológico, Economía Sectorial  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Administración Pública.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Sociología.  <b>Area General:</b> Cambio y Desarrollo Social.</p>														
<p><b>Habilidades Gerenciales</b></p>	<p>1. Liderazgo.                  2. Negociación.</p>														
<p><b>Capacidades Técnicas</b></p>	<p>1. Cultura Institucional en la APF.</p>														
<p><b>Idiomas Extranjeros</b></p>	<p>No requerido.</p>														
<p><b>Otros</b></p>	<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>SUBDIRECTOR (A) DE PLANEACION Y EVALUACION</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-616-1-CFNA002-0000057-E-C-F Subdirector (a) de Area	<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>	Dirección General del Bachillerato (DGB)		México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular y aplicar estrategias que permitan la elaboración y actualización de lineamientos en materia de planeación y seguimiento de los servicios educativos en el bachillerato general, incluyendo los ofrecidos por las instituciones de naturaleza estatal y las que tienen reconocimiento de validez oficial de estudios;</li> <li>2. Supervisar la difusión e implantación de los criterios e instrumentos de planeación y seguimiento para los servicios académicos de los subsistemas adscritos a la Dirección General del Bachillerato (DGB), así como a las instituciones coordinadas por ésta;</li> <li>3. Elaborar propuestas de nuevos servicios educativos, en sus diferentes modalidades, así como coadyuvar en su implantación en los centros de estudios adscritos a la DGB, así como en las instituciones coordinadas y en las que tienen reconocimiento de validez oficial de estudios expedido por ésta;</li> <li>4. Formular planes de mejora académicos y operativos, dirigidos a fortalecer el servicio educativo ofrecido en los planteles del bachillerato general;</li> <li>5. Coordinar y supervisar la evaluación de las líneas de acción y programas que se establecen en el programa sectorial para el bachillerato general, así como realizar las evaluaciones específicas que requiera la DGB en el ámbito de sus atribuciones;</li> <li>6. Supervisar la implementación de las estrategias de planeación y evaluación educativa que se emitan para las instituciones de educación media superior, con el fin de coadyuvar en la coordinación y concertación institucional;</li> <li>7. Participar y dar seguimiento a la operación de los servicios y modalidades educativas que se establezcan en el bachillerato general, así como en su evaluación para obtener aprendizajes institucionales que enriquezcan las estrategias de desarrollo educativo;</li> <li>8. Supervisar la integración de información documental y estadística pertinente y oportuna para apoyar el proceso de planeación y evaluación de los centros de estudios adscritos a la DGB y las instituciones coordinadas por esta; y</li> <li>9. Elaborar reportes e informes relacionados con el seguimiento y evaluación de las líneas de acción y programas que se establecen en el Programa Sectorial para el bachillerato general.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública,	

		Economía, Computación e Informática. <b>Area de 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.
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Organización y Dirección de Empresas, Teoría Económica, Economía Sectorial. <b>Grupo de Experiencia:</b> Sociología. <b>Area General:</b> Sociología del Trabajo
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	<b>Capacidades Técnicas</b>	1. Atención Ciudadana (Quejas y Responsabilidades)
	<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>SUBDIRECTOR (A) DE SUBSIDIOS Y APOYO FINANCIERO</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-616-1-CFNA002-0000054-E-C-O Subdirector (a) de Area	<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>	Dirección General del Bachillerato (DGB)		México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar sistemas de información para el seguimiento de la operación de los planteles oficiales, las preparatorias particulares incorporadas y las preparatorias federales por cooperación;</li> <li>2. Implementar las acciones para mantener actualizada y disponible al público en general, la información de las instituciones educativas incorporadas por la Dirección General del Bachillerato;</li> <li>3. Implementar los esquemas para el seguimiento a los procesos operativas y</li> </ol>		

	<p>financieras de los centros de estudios de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas y las preparatorias federales por cooperación, para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Implementar las acciones de planeación y programación de recursos financieros para la operación de los centros de estudios de bachillerato y la preparatoria federal Lázaro Cárdenas;</li> <li>5. Verificar que la captación de recursos por los planteles oficiales a cargo de la Dirección General del Bachillerato, y el ejercicio de los mismos, se realice atendiendo a las disposiciones aplicables;</li> <li>6. Conducir el seguimiento a la implementación de los programas de infraestructura, equipamiento, becas y los demás que se establezcan en los planteles oficiales;</li> <li>7. Implementar y dar seguimiento a las acciones que deriven de la supervisión a los centros de estudios de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas y las preparatorias federales por cooperación, para el cumplimiento de las disposiciones que les son aplicables y mejorar la calidad de los servicios que ofrecen;</li> <li>8. Difundir las disposiciones operativas y financieras aplicables a los centros de estudios de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas y las preparatorias federales por cooperación, para favorecer el cumplimiento de las mismas; y</li> <li>9. Elaborar propuestas de modificación a las disposiciones técnicas, operativas y financieras que son aplicables a los planteles oficiales a cargo de la Dirección General del Bachillerato y las preparatorias federales por cooperación.</li> </ol>	
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Administración, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Contaduría.
		<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial. <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía. <b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación. <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Administración Pública.
		<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>	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>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE LEGISLACION</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-111-1-CFOA002-0000155-E-C-P 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>	Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)		México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar las facultades y atribuciones constitucionales y legales con que se cuenta para la elaboración del proyecto, a fin de conocer su sustento jurídico;</li> <li>2. Revisar y analizar el marco jurídico vigente en la materia, a fin de evitar contradicciones o conflictos de normas, duplicidad o sobrerregulaciones;</li> <li>3. Revisar que los proyectos legislativos cumplan con los elementos de técnica legislativa;</li> <li>4. Analizar el impacto en el ámbito de competencia de la SEP, en caso de aprobarse el proyecto;</li> <li>5. Revisar los índices del Diario Oficial de la Federación a efecto de identificar y seleccionar las normas jurídicas en materia educativa de nueva creación, así como las reformas a la normatividad vigente en materia educativa;</li> <li>6. Coordinar al personal operativo y técnico para que los nuevos ordenamientos y/o reformas a las normas jurídicas de la educación estén disponibles a todos los interesados;</li> <li>7. Revisar periódicamente las normas jurídicas que regulan la educación a fin de que la información disponible a los interesados se encuentre vigente;</li> <li>8. Identificar la problemática planteada a fin de localizar, revisar y analizar la normatividad aplicable al caso concreto; y</li> <li>9. Elaborar un proyecto de respuesta y presentarlo a consideración del superior.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 3 años de experiencia en: <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area General:</b> Derecho y Legislaciones Nacionales.	
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.</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>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INCORPORACION, REVALIDACION Y EQUIVALENCIAS</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	11-616-1-CFOA001-0000067-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>	Dirección General del Bachillerato (DGB)		México, D.F.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender las solicitudes de revalidación, equivalencia y reconocimiento de validez oficial de estudios, en términos de lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables;</li> <li>2. Atender los avisos presentados por los particulares que cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios y mantener actualizado el registro de planteles incorporados;</li> <li>3. Substanciar y conducir los procedimientos para el retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios, asegurando que los mismos se efectúen conforme a las disposiciones vigentes;</li> <li>4. Tramitar las solicitudes de revalidación, equivalencia y reconocimiento de validez oficial de estudios, en términos de lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicable;</li> <li>5. Emitir las resoluciones de equivalencia y revalidación de estudios, en términos de las disposiciones aplicables;</li> <li>6. Conducir el proceso de comprobación del uso y destino de los formatos oficiales para la revalidación y equivalencia de estudios, y elaborar los informes que se requieran;</li> <li>7. Implementar y supervisar las acciones que se determinen como resultado de las visitas de inspección y vigilancia, para asegurar que las instituciones educativas incorporadas operen conforme a la normatividad aplicable;</li> <li>8. Asesorar y orientar a los planteles particulares incorporados acerca de las disposiciones normativas que les son aplicables, para su mejor observancia; y</li> <li>9. Integrar y organizar la información documental que derive de los procedimientos para otorgar el reconocimiento de validez oficial de estudios, así como la revalidación y equivalencia de estudios con base en la normatividad aplicable, así como elaborar los informes que se requieran.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Educación, Administración, Comunicación.	

		<p><b>Area de General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.  <b>Grado de avance escolar:</b> Técnico Superior o Universitario. Terminado o Pasante.</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 3 años de experiencia en:  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Administración Pública, Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Economía Sectorial.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho  <b>Area General:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Grupo de Experiencia:</b> Sociología.  <b>Area General:</b> Sociología del Trabajo.</p>
	<b>Habilidades Gerenciales</b>	<p>1. Orientación a Resultados.                  2. Trabajo en Equipo.</p>
	<b>Capacidades Técnicas</b>	<p>1. Metodología de la Investigación.</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>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 PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 56/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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</p>
------------------------------------	---

	<p>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>DOCUMENTACION 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 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. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</li> <li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> <li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>11. 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</li> </ol>

	<p>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>	
<p><b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b></p>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 20 de noviembre al 4 de diciembre de 2013</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>	
<p><b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b></p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a 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 consulta permanente del referido sistema.</p>	
<p><b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ACTIVIDAD</b></p> <p><b>Publicación</b></p> <p><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)</p> <p><b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</p> <p><b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</p>	<p style="text-align: center;"><b>FECHA O PLAZO</b></p> <p>20 de noviembre de 2013</p> <p>Del 20 de noviembre al 4 de diciembre de 2013</p> <p>Del 9 de diciembre de 2013 al 14 de febrero de 2014</p> <p>Del 9 de diciembre de 2013 al 14 de febrero de 2014</p>

	<b>Etapas IV:</b> Entrevista	Del 9 de diciembre de 2013 al 14 de febrero de 2014
	<b>Etapas V:</b> Determinación	Del 9 de diciembre de 2013 al 14 de febrero de 2014
	<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 GUIAS</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>PRESENTACION 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 trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si 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 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.	
<b>REVISION DE EXAMENES</b>	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.	
<b>REGLAS DE</b>	<b>1.- Número de exámenes de conocimientos: 1</b>	

<p><b>VALORACION</b></p>	<p>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 éste 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 PUNTUACION GENERAL</b></p>	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.                  La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.                  Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="508 1224 1388 1497"> <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></td> <td>Total:</td> <td>100</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 obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.  <b>Las 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>			ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																				
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																				
	Evaluaciones de habilidades	15																				
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																				
	Valoración del mérito	10																				
IV Entrevista	Entrevista	30																				
	Total:	100																				

**Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.**

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna **el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.** La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

**1.- Orden en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

**2.- Duración en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

**3.- Experiencia en el Sector Público.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.

**4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.

**5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

**6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

**a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

**b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

**c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

**d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

**e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

**7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

**8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en [www.trabajaen.gob.mx](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

	<p>calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la 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</b></p>
--	---

	<p><b>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> <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</p>
--	---

	<p>requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p><b>10.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</b> (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio 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). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se 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.</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 la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</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</p>
--	--

	<p>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>REVISION 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, 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</li> </ul>

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>PUBLICACION 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>, 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></p>
<b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>	<p>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.</p>
<b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b>	<p>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:</p> <p><b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p><b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p><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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>	<p>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 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 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las)</p>

	<p>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> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de</li> </ol>

	<p>Quejas del Organismo 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, 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>
<b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b>	<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, 59962, 59971 y 59822 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.</p>

México, D.F., a 20 de noviembre 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 del Trabajo y Previsión Social**

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 140

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 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, 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 26 plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO
Adscripción	DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO EN BAJA CALIFORNIA SUR,

CHIHUAHUA, ESTADO DE MEXICO, PUEBLA, SINALOA Y VERACRUZ			
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	7 (SIETE)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-123-1-CFPQ002-0000017-E-C-A	LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR	
	14-128-1-CFPQ002-0000027-E-C-A	PARRAL, CHIHUAHUA	
	14-135-1-CFPQ002-0000046-E-C-A	TOLUCA, ESTADO DE MEXICO	
	14-141-1-CFPQ002-0000027-E-C-A	PUEBLA, PUEBLA	
	14-141-2-CF11808-0000013-E-C-T	PUEBLA, PUEBLA	
	14-145-1-CFPQ002-0000017-E-C-A	CULIACAN, SINALOA	
	14-150-2-CF11808-0000027-E-C-T	XALAPA, VERACRUZ	
FUNCIONES PRINCIPALES			
<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>			
PERFIL Y REQUISITOS			
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>Comunicación Asertiva</li> <li>Actitud de Servicio</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> <li>III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones;</li> <li>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;</li> <li>V.- No ser ministro de culto; y</li> <li>VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.</li> </ul> </li> </ul>		

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto	14-210-1-CF11808-0000100-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

y Ciudad	14-210-1-CFPQ002-0000145-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	
<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>• Comunicación Asertiva</li> <li>• Actitud de Servicio</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> <li>III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones;</li> <li>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;</li> <li>V.- No ser ministro de culto; y</li> <li>VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.</li> </ul> </li> </ul>		
Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE MEXICO Y QUERETARO		
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	14-135-1-CFPQ002-0000059-E-C-A	NAUCALPAN, EDO. DE MEXICO	
	14-142-1-CFPQ002-0000040-E-C-P	QUERETARO, QUERETARO	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.</p>			

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.	
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>	
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 REDES SOCIALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL		
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	14-111-1-CFOA001-0000055-E-C-Q	DISTRITO FEDERAL	

<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>	
F1.- Realizar un monitoreo constante sobre la publicación de actualizaciones de estado, POSTS y TWEETS de las redes sociales adscritas a Delegaciones, Organos Desconcentrados y Funcionarios/as de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y ganar nuevos seguidores/as.	
F2.- Elaborar mecanismos para encontrar y ganar nuevos seguidores/as.	
F3.- Crear las condiciones para que los mensajes emitidos a través de las redes sociales alcancen una mayor difusión, y mejor impacto en su difusión y minimiza la presencia de "TROLLS" y comentarios negativos a la misma.	
F4.- Promocionar los mensajes de las redes sociales a través de reporteros/as y usuarios/as comunes que están interesados/as en las actividades de la dependencia para su difusión a nivel nacional.	
F5.- Realizar las acciones para replicar mediante las redes sociales los mensajes "CLAVE" de las redes sociales emitidos por la Secretaría, su Titular y de las unidades administrativas.	
F6.- Realizar el seguimiento, análisis, métricas y estadísticas del comportamiento de las redes sociales de la Secretaría y/o de la o el Titular con el fin de detectar la postura acerca de los mensajes emitidos y el uso de las redes como medio potenciador de la comunicación.	
F7.- Proponer estrategias y enfoques de adaptación y mejora en el uso de las redes sociales de la Secretaría, sus Organos Descentralizados y sus Funcionarios/as. Realizar un monitoreo sobre la publicación de actualizaciones de estado. POTS TWEETS de las redes sociales para detectar el grado de penetración e impacto generado en cada uno de ellos.	
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Cuatro años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opinión Pública</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Comunicaciones Sociales</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>• Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación Social</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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE INFORMACION DELEGACIONAL		
Adscripción	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-112-1-CF01059-0000101-E-C-D	DISTRITO FEDERAL	

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- F1.- Analizar la información de la página web de la unidad, para elaborar el seguimiento de la información nacional.
- F2.- Elaborar el seguimiento periodístico nacional de las declaraciones en el ámbito laboral, a fin de medir el impacto mediático del tema.
- F3.- Elaborar el registro del total de las declaraciones realizadas por las y los Delegados, a fin de presentar el informe correspondiente a la o el Titular de la unidad.
- F4.- Recabar la información que integra la carpeta del Estado, a fin de otorgar escenarios de los actores político, económico y social.
- F5.- Organizar la información y generar el reporte que fortalece la gira de trabajo en el Estado para tener continuidad con las próximas salidas.

**PERFIL Y REQUISITOS**

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Administración Pública</li> <li>Ciencias Políticas</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	<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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACION SINDICAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES		
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	14-211-1-CF01059-0000023-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- F1.- Revisar y analizar que la documentación recibida en las solicitudes de cambio de Comité Ejecutivo, Padrón de Miembros y/o Reformas Estatutarias de los Sindicatos y sus Secciones; Federaciones, Confederaciones y Sociedades de Solidaridad Social, cumplan con los requisitos que establece la normatividad en la materia, y/o los estatutos sindicales, a fin de verificar la procedencia, y/o competencia correspondiente.
- F2.- Formular los proyectos de actualización de Comités Ejecutivos, Padrones de Miembros y/o Reformas Estatutarias para su registro.
- F3.- Proponer los proyectos de observaciones derivadas del incumplimiento de la normatividad en materia de trabajo, para ser cumplimentadas por las y los promoventes; o en su caso, emitir la declaración de incompetencia de los registros que no sean de ámbito federal.

F4.- Elaborar y manejar un sistema de control para el registro de las actualizaciones emitidas por la Dirección General de Registro de Asociaciones en el ámbito de su competencia, de los Sindicatos y sus Secciones; Federaciones, Confederaciones y Sociedades de Solidaridad Social.

F5.- Revisar y analizar las propuestas de dictámenes de actualización de Comités Ejecutivos, Padrones de Miembros y Reformas Estatutarias de los Sindicatos y sus Secciones, Federaciones y Confederaciones, a fin de generar el dictamen de procedencia o improcedencia correspondiente.

F6.- Elaborar un control de las actualizaciones y/o modificaciones a los registros de los Sindicatos y sus Secciones, Federaciones y Confederaciones, para consultas, elaboración de reportes e informes que sean requeridos por las instancias superiores.

F7.- Elaborar e integrar la información y los reportes de productividad, avance de metas, cuenta pública, labores y gestión pública, dando respuesta a las solicitudes de la o el superior jerárquico, autoridades interinstitucionales y/u otras dependencias de la Administración Pública Federal.

F8.- Organizar la información de la demanda ciudadana para su control, determinando los rubros de procedencia, necesidad específica, Estado de la República, género del solicitante y demás especificaciones necesarias, para la elaboración de los informes respectivos.

F9.- Canalizar la solicitud ciudadana al área correspondiente dentro de la Dirección General de Registro de Asociaciones, para su atención y respuesta.

## PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años 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>Registro de Asociaciones</li> <li>Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal</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 UNIDADES DE VERIFICACION Y ORGANISMOS DE CERTIFICACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFOA001-0000090-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

## FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Analizar y otorgar la resolución a las solicitudes relacionadas con la aprobación, actualización, ampliación y renovación, presentadas por las Unidades de Verificación y Organismos de Certificación, a través del módulo, para la aprobación, evaluación y seguimiento de los Organismos Privados.

F2.- Analizar el comportamiento de las actividades de evaluación de la conformidad desarrolladas por las Unidades de Verificación y Organismos de Certificación, mediante los dictámenes y certificados de cumplimiento que este tipo de organismos privados registran en el modulo, para la aprobación, evaluación y seguimiento de Organismos Privados.

F3.- Programar las visitas de seguimiento a realizar a las Unidades de Verificación y Organismos Privados que cuenten con la aprobación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), para evaluar la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas.

F4.- Elaborar informes de los programas y proyectos del área, con el propósito de registrar, entre otras, las actividades relacionadas con los resultados de las visitas de seguimiento realizadas a este tipo de Organismos Privados.

F5.- Participar en los Comités de Evaluación de la(s) Entidad(es) de Acreditación y Organismos de Certificación de Unidades de Verificación y Organismos de Certificación, con la finalidad de emitir el voto de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para las solicitudes de acreditación presentadas por este tipo de organismos privados ante dicha entidad de acreditación.

F6.- Coordinar sus actividades con la representación de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, para el desarrollo de las actividades que correspondan en el cumplimiento de las metas.  
 F7.- Coordinar y desarrollar las visitas de seguimiento a las Unidades de Verificación y Organismos de Certificación que correspondan a la programación de las metas y demás que correspondan con otras instancias.  
 F8.- Apoyar en otras actividades que le encomienden las o los superiores jerárquicos, para el cumplimiento de las metas.  
 F9.- Administrar, supervisar y controlar los programas y proyectos del área, para que las metas se cumplan al 100%.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Cuatro años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</li> <li>• Comunicaciones Sociales</li> <li>• Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</li> <li>• Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</li> <li>• Química Analítica</li> <li>• Organización y Dirección de Empresas</li> <li>• Ingeniería y Tecnología Química</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>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y CONTROL DE PROGRAMAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFOA001-0000091-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Analizar los documentos que se generan como resultado de la suscripción de compromisos voluntarios remitidos por las Delegaciones Federales del Trabajo, con la finalidad de validar su contenido y actualizar las bases de datos, para suministrar información oportuna del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.  
 F2.- Evaluar los avances de las solicitudes para el otorgamiento de reconocimientos de "empresa segura" y acreditación de Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo que realizan las Delegaciones Federales del Trabajo, con la finalidad de proponer las acciones que correspondan para su adecuado seguimiento.  
 F3.- Desarrollar los informes que se requieran, a efecto de sustentar las acciones que se realizan en los Programas de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.  
 F4.- Dar seguimiento a las Delegaciones Federales del Trabajo sobre los Programas y Proyectos de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, para que su ejecución se atienda de acuerdo con los lineamientos definidos para ello.  
 F5.- Elaborar propuestas de orientación y capacitación en seguridad y salud en el trabajo, para atender los requerimientos del personal involucrado de las Delegaciones Federales del Trabajo en el desarrollo operativo de los Programas y/o Proyectos de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.  
 F6.- Elaborar documentos técnicos, para apoyar la instrumentación de Programas y Proyectos 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: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: <ul style="list-style-type: none"> <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>• Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>• Estadística Aplicada al Ambito Laboral</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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION DE PROGRAMAS DE FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PRODUCTIVIDAD LABORAL Y FOMENTO DE LA EMPLEABILIDAD		
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	14-311-1-CFOA001-0000077-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- F1.- Apoyar la promoción y gestión de los apoyos del Programa Institucional de la Secretaría en materia de Fomento de la Productividad Laboral, con la finalidad de contribuir a su concertación.
- F2.- Compilar y archivar en apego a los lineamientos definidos por la autoridad competente y el marco normativo aplicable, los documentos derivados de la ejecución del Programa Institucional de la Secretaría en materia de Fomento de la Productividad Laboral.
- F3.- Capturar en el Sistema de Información correspondiente, en apego a los lineamientos definidos por la autoridad competente y el marco normativo aplicable, la información derivada de la ejecución del Programa Institucional de la Secretaría en materia de Fomento de la Productividad Laboral.
- F4.- Generar información para la integración sobre la ejecución del Programa Institucional de la Secretaría en materia de Fomento de la Productividad Laboral.
- F5.- Auxiliar en la supervisión para los apoyos que brinde el Programa Institucional de la Secretaría en materia de Fomento de la Productividad Laboral, se lleven a cabo en tiempo y forma conforme a la normatividad aplicable.

**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>• Economía del Cambio Tecnológico</li> <li>• Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</li> <li>• Economía General</li> <li>• Sociología del Trabajo</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>• Vinculación Laboral</li> <li>• Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION SOCIAL
Adscripción	DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO EN HIDALGO Y COAHUILA

Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-133-2-CF01059-0000016-E-C-Q	PACHUCA, HIDALGO	
	14-125-3-CF01059-0000029-E-C-Q	SALTILLO, COAHUILA	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Dos años 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	<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	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO A LA INFORMACION DELEGACIONAL		
Adscripción	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-112-2-CF01012-0000047-E-C-K	DISTRITO FEDERAL	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Diseñar y aplicar el Sistema de Seguimiento del Desempeño Laboral.</p> <p>F2.- Establecer el método para la recopilación de la información del entorno y desempeño laboral de las Delegaciones Federales del Trabajo en el contexto local y nacional.</p> <p>F3.- Procesar y analizar la información del entorno y desempeño laboral de las Delegaciones Federales del Trabajo en su contexto local y nacional.</p> <p>F4.- Presentar un informe del análisis de los datos procesados del desempeño contextual de los sectores productivos en las diferentes entidades federativas.</p> <p>F5.- Proponer acciones correctivas que mejoren el buen desempeño de las Delegaciones Federales del Trabajo.</p> <p>F6.- Aplicar métodos de investigación social para la mejora continua del desempeño laboral de las Delegaciones Federales del Trabajo, tomando en cuenta las características sociales de su entorno.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Historia General</li> <li>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</li> <li>Ciencias Políticas</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>Administración de Proyectos</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>Disponibilidad para viajar</li> </ul>

Denominación	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA EN DELEGACION		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN NUEVO LEON		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-139-1-CF53060-000027-E-C-I	GUADALUPE, NUEVO LEON	

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- F1.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de recursos materiales y servicios de la unidad administrativa para la eficiente distribución y optimización de los mismos coadyuvando al logro de los objetivos encomendados a la unidad administrativa.
- F2.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de programación y presupuesto a fin de optimizar los recursos y cubrir las necesidades esenciales para el desarrollo de la unidad administrativa.
- F3.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de personal, de la unidad administrativa siguiendo los lineamientos y normatividad establecida, para la optimización del capital humano encaminados al cumplimiento de los objetivos encomendados a esta unidad administrativa.
- F4.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de personal, para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.
- F5.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos financieros para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.
- F6.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos materiales, informática y telecomunicaciones para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.
- F7.- Dar seguimiento a las solicitudes de la o el trabajador operativo y de mando en lo relacionado en su ámbito laboral, para satisfacer sus necesidades de información y apoyo.

**PERFIL Y REQUISITOS**

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Psicología Industrial</li> <li>Organización y Dirección de Empresas</li> <li>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</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>Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones</li> <li>Programación y Presupuesto</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	SUBDIRECCION DE ORIENTACION Y EVALUACION		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)

Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-153-1-CF01012-0000076-E-C-T	DISTRITO FEDERAL	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Informar sobre la correcta aplicación de los mecanismos que se establezcan con los tres niveles de gobierno, instituciones académicas, así como con organizaciones de los sectores privado y social, para garantizar la óptima coordinación de los programas interinstitucionales.</p> <p>F2.- Participar en la planeación, organización, desarrollo y evaluación de los eventos que realicen los Consejos Estatales Para el Diálogo con los sectores productivos de conformidad con la calendarización establecida en cada Entidad Federativa, para dar seguimiento a los compromisos derivados de las reuniones y atender los acuerdos que se generen en las Comisiones específicas.</p> <p>F3.- Elaborar y proponer el Programa Anual de Eventos y Semanas de la Nueva Cultura Laboral del presupuesto de la Delegación y de los apoyos de las y los patrocinadores, para planear y controlar el desarrollo de cada evento y semana.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
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>• Opinión Pública</li> <li>• Vida Política</li> <li>• Comunicaciones Sociales</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>• Vinculación Laboral</li> <li>• Capacitación para el Sector Productivo</li> </ul>		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• No aplica		

Denominación	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FINANCIEROS		
Adscripción	SUBSECRETARIA DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-200-1-CF53060-0000069-E-C-O	DISTRITO FEDERAL	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de recursos materiales y servicios de la unidad administrativa para la eficiente distribución y optimización de los mismos coadyuvando al logro de los objetivos encomendados a la unidad administrativa.</p> <p>F2.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de programación y presupuesto a fin de optimizar los recursos y cubrir las necesidades esenciales para el desarrollo de la unidad administrativa.</p> <p>F3.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de personal, de la unidad administrativa siguiendo los lineamientos y normatividad establecida, para la optimización del capital humano encaminados al cumplimiento de los objetivos encomendados a esta unidad administrativa.</p> <p>F4.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de personal, para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.</p> <p>F5.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos financieros para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.</p> <p>F6.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos materiales, informática y telecomunicaciones para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.</p> <p>F7.- Dar seguimiento a las solicitudes de la o el trabajador operativo y de mando en lo relacionado en su ámbito laboral, para satisfacer sus necesidades de información y apoyo.</p>			

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicología Industrial</li> <li>• Organización y Dirección de Empresas</li> <li>• Actividad Económica</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>• Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones</li> <li>• Programación y Presupuesto</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	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA DE RECURSOS MATERIALES		
Adscripción	SUBSECRETARIA DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-200-1-CFNA001-0000070-E-C-N	DISTRITO FEDERAL	

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Apoyar en la elaboración de los contratos y pedidos que se deriven de las diversas modalidades de adquisiciones, arrendamientos y servicios a cargo de la Dirección General verificando que se acaten todas las disposiciones legales o reglamentarias vigentes.
- F2.- Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las políticas, bases y lineamientos internos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios respecto a los convenios modificatorios, rescisiones, sanciones y penas convencionales.
- F3.- Dar seguimiento a la formalización de contratos para asegurar su otorgamiento en tiempo y forma.
- F4.- Promover las actividades que conlleven a la actualización de manuales y normatividad interna sobre los procesos sustanciales de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- F5.- Impulsar el establecimiento de objetivos e indicadores de ahorro en diversos bienes y servicios.
- F6.- Asesorar a las áreas en la implementación de mecanismos necesarios para el manejo del sistema ambiental, constituido por sus 3 programas básicos, Programa de Ahorro de Energía, de Uso Eficiente y Racional del Agua y Consumo Responsable de Materiales de Oficina.

#### PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Psicología Industrial</li> <li>• Organización y Dirección de Empresas</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>• Recursos Humanos: Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones</li> <li>• Programación y Presupuesto</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	SUBDIRECCION DE PROMOCION DE LA NORMATIVIDAD EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
--------------	---

Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$32,820.46 (TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 46/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFNA003-0000072-E-C-J	DISTRITO FEDERAL	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Diseñar y aplicar encuestas de Normas Oficiales Mexicanas en Seguridad y Salud en el Trabajo, para evaluar su aplicabilidad y comprensión por parte de las y los empleadores y trabajadores.</p> <p>F2.- Realizar investigación de temas sobre seguridad y salud en el trabajo, para complementar los trabajos de evaluación de Normas Oficiales Mexicanas en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>F3.- Analizar la información recabada en la aplicación de encuestas y obtener los elementos necesarios, para elaborar el informe de resultados.</p> <p>F4.- Elaborar el informe de resultados, para retroalimentar el proceso de elaboración y actualización de Normas Oficiales Mexicanas en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>F5.- Representar a la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo (DGSST) en las semanas estatales organizadas por las Delegaciones Federales del Trabajo o en eventos organizados por cámaras, asociaciones, empresas o universidades, para difundir las Normas Oficiales Mexicanas en Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>F6.- Asesorar a usuarios/as de las Normas Oficiales Mexicanas en Seguridad y Salud en el Trabajo, para facilitarles su aplicación en sus centros de trabajo.</p> <p>F7.- Representar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) en el Consejo Técnico de la Comisión Nacional de Normalización y en los grupos AD HOC derivados de éste, para formular proyectos de políticas de normalización nacional.</p> <p>F8.- Apoyar los trabajos del proceso de normalización de la STPS, para que sean acordes a las políticas dictadas por la Comisión Nacional de Normalización.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
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>• Teoría y Métodos Generales</li> <li>• Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</li> <li>• Estadística</li> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>• Análisis Numérico</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>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</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	DIRECCION JURIDICA		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN SAN LUIS POTOSI		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NC2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-144-2-CF52317-0000006-E-C-T	SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI	
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Coordinar las actividades para la instauración, substanciación y resolución del procedimiento administrativo sancionador, para dar cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, de carácter laboral y Normas Oficiales Mexicanas.</p> <p>F2.- Promover en los centros de trabajo, la aplicación de acciones que se orienten a la mejora de las condiciones físicas y ambientales en las que se desempeña el trabajo, para proporcionar estabilidad y mejoramiento de la seguridad e higiene de los centros de trabajo; además de prevenir, controlar y abatir accidentes de trabajo.</p>			

<p>F3.- Coordinar las actividades, para llevar a cabo los convenios de concertación con organizaciones de patrones a nivel estatal o regional.</p> <p>F4.- Dirigir la inspección federal del trabajo, para vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo.</p> <p>F5.- Resolver las consultas que se generen en materia de seguridad e higiene, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas, para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo, sin usar medios coercitivos.</p> <p>F6.- Representar a la Delegación ante las instancias legales que lo requieran, para cumplir con las atribuciones conferidas para el ejercicio del programa de trabajo.</p> <p>F7.- Proporcionar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, para que cumplan de la manera más efectiva con las normas de trabajo.</p> <p>F8.- Dictaminar las actas levantadas por el personal inspectivo, para determinar la presencia de violaciones a la legislación laboral.</p> <p>F9.- Formular adecuadamente las solicitudes de sanción, para turnarlas al responsable de instaurar el procedimiento administrativo sancionador a los centros de trabajo infractores de la normatividad laboral.</p> <p>F10.- Elaborar mensualmente los reportes y las estadísticas de las actividades a su cargo, a fin de que informe oportunamente a la o el Delegado.</p>	
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>	
Escolaridad	<p>Carrera Genérica: Derecho</p> <p>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Titulado/a</p>
Experiencia	<p>Cuatro años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente</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>

<b>BASES DE PARTICIPACION</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 Vítae de Trabajaen, Clave Unica 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 vítae 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</li> </ol>

	<p>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.</p> <p>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>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".</p> <p>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>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.</p> <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 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, 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</p>
--	--

	<p>los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual.</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 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 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</p>

	<p>asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum 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="454 409 1396 798"> <thead> <tr> <th data-bbox="454 409 966 441"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="966 409 1396 441"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="454 441 966 472">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="966 441 1396 472">20 de noviembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 472 966 504">Registro de Aspirantes</td> <td data-bbox="966 472 1396 504">Hasta el 4 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 504 966 556">*Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="966 504 1396 556">Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 556 966 588">*Recepción de Peticiones de Reactivación</td> <td data-bbox="966 556 1396 588">Hasta el 6 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 588 966 619">*Exámenes de Conocimientos</td> <td data-bbox="966 588 1396 619">Hasta el 3 de enero de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 619 966 651">*Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="966 619 1396 651">Hasta el 3 de enero de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 651 966 703">*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td data-bbox="966 651 1396 703">Hasta el 31 de enero de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 703 966 735">*Entrevistas</td> <td data-bbox="966 703 1396 735">Hasta el 17 de febrero de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 735 966 798">*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td> <td data-bbox="966 735 1396 798">Hasta el 17 de febrero de 2014</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>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de Convocatoria	20 de noviembre de 2013	Registro de Aspirantes	Hasta el 4 de diciembre 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 6 de diciembre de 2013	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 3 de enero de 2014	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 3 de enero de 2014	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 31 de enero de 2014	*Entrevistas	Hasta el 17 de febrero de 2014	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 17 de febrero de 2014
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																				
Publicación de Convocatoria	20 de noviembre de 2013																				
Registro de Aspirantes	Hasta el 4 de diciembre 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 6 de diciembre de 2013																				
*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 3 de enero de 2014																				
*Evaluación de Habilidades	Hasta el 3 de enero de 2014																				
*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 31 de enero de 2014																				
*Entrevistas	Hasta el 17 de febrero de 2014																				
*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 17 de febrero de 2014																				
<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. 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. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un</p>																				

	<p>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</p>

	<p>que serán considerados para la etapa de entrevista. Se registrarán en el módulo del sistema Rhnet-Meta 4 "Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso", 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General</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> 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="451 506 1395 909"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Enlace</th> <th>Jefatura de Departamento</th> <th>Subdirección</th> <th>Dirección de Area</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. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (CTS), toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.</p>	Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	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 Area	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. 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>																																															
<p><b>Determinación y Reserva</b></p>	<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 mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: <b>a)</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 <b>b)</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.</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 concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 5° piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P.03100, México, D.F., con un horario de 10:00 a 18:00 horas.</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, 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>14ª. 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>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</li> <li>b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</li> <li>c) Cuando 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>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. 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>3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social ubicada en calle Félix Cuevas 301, piso 7 Col. Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez C.P.03100, de Lunes a Viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>6. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> <li>8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.</li> <li>9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar.</li> <li>10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</li> </ol>
<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 20 de noviembre 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.

**CUARTA SECCION  
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS  
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA  
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 261

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, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR DE EVALUACION DE LA INFRAESTRUCTURA REGIONAL R-I DIRECTOR DE EVALUACION DE LA INFRAESTRUCTURA REGIONAL R-II DIRECTOR DE EVALUACION DE LA INFRAESTRUCTURA REGIONAL R-III DIRECTOR DE EVALUACION DE LA INFRAESTRUCTURA REGIONAL R-IV		
Código de puesto	09-212-1-CFMA001-0000178-E-C-G 09-212-1-CFMA001-0000181-E-C-G 09-212-1-CFMA001-0000180-E-C-G 09-212-1-CFMA001-0000179-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	MA1	Número de vacantes	CUATRO
Percepción ordinaria	\$47,973.69 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	DETERMINAR LAS PRIORIDADES DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA QUE GENEREN MAS Y MEJORES SERVICIOS Y ACCESIBILIDAD A LOS USUARIOS, MEDIANTE LA ELABORACION REGIONALIZADA DE UN PROGRAMA DE TRABAJO PARA ESTABLECER LA PLANEACION, ESTUDIOS, DISEÑO Y SUPERVISION DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION DE LA RED NACIONAL DE CARRETERAS NECESARIOS, A FIN DE PROPORCIONAR EL APOYO TECNICO MULTIDISCIPLINARIO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR Y PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LAS OBRAS Y LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS DESTINADOS PARA SU EJECUCION.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPONER A LA DIRECCION GENERAL LA CREACION, MODIFICACION Y/O ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA APLICABLE A LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, A PARTIR DEL ANALISIS DE LAS NECESIDADES DETECTADAS EN CAMPO Y DE LA EVALUACION DE INNOVACIONES TECNOLOGICAS, A FIN DE CONTAR CON UN MARCO JURIDICO ACTUALIZADO QUE RESPONDA A DICHAS DEMANDAS.</li> <li>2. VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA GENERADOS EN LAS ENTIDADES QUE CORRESPONDAN A SU REGION, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE VISITAS DE INSPECCION EN CAMPO EN COORDINACION CON LOS CENTROS SCT Y LAS UNIDADES REGIONALES DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL OBJETO DE EMITIR OPINIONES Y RECOMENDACIONES QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS Y MEJORAR LA CALIDAD DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. VIGILAR QUE LA EJECUCION DE LA OBRA PUBLICA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA REALIZADA EN LOS ESTADOS QUE CORRESPONDAN A SU REGION, SE LLEVE A CABO CONFORME A LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS REALIZADOS, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE VISITAS DE INSPECCION EN CAMPO EN COORDINACION CON LOS CENTROS SCT Y LAS UNIDADES REGIONALES DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL OBJETO DE EMITIR OPINIONES Y RECOMENDACIONES QUE PERMITAN GARANTIZAR EL APEGO A DICHS ESTUDIOS Y LA DURABILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA.</li><li>4. COORDINAR CON LOS CENTROS SCT EL ANALISIS DE FUNCIONAMIENTO Y UTILIDAD DE INNOVACIONES TECNOLOGICAS RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCION, USO DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, EFECTUANDO EL SEGUIMIENTO A SU APLICACION EN TRAMOS DE PRUEBA CON EL APOYO DE LAS UNIDADES GENERALES Y REGIONALES, CON OBJETO DE PROPONER SU UTILIZACION EN OTROS PROYECTOS Y CONTRIBUIR CON ELLO A LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS.</li><li>5. ASESORAR Y EN SU CASO PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION DEL TRANSPORTE MULTIMODAL, ANALIZANDO Y DIAGNOSTICANDO EL ESTADO QUE GUARDA EL TRANSPORTE MULTIMODAL ASI COMO EL IMPACTO EN LAS VIAS DE COMUNICACION SOBRE TODO EN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS, A FIN DE QUE SE PROMUEVA SU EXPANSION PARA LA MAYOR CONECTIVIDAD Y EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN A LA POBLACION.</li><li>6. CONDUCIR LA FORMULACION DE ESTADISTICAS DE LOS RESULTADOS DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, IMPLEMENTANDO MECANISMOS PARA LA RECOPIACION DE INFORMACION PROPORCIONADA POR LOS CENTROS SCT, UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TECNICOS CORRESPONDIENTES A LA REGION ASIGNADA, A FIN DE ELABORAR UN DIAGNOSTICO E IDENTIFICAR LAS ACCIONES PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS, MISMAS QUE SE DIFUNDAN ENTRE LAS AREAS DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PARA APROVECHAMIENTO.</li><li>7. COORDINAR CON LAS UNIDADES GENERALES Y REGIONALES DE SERVICIOS TECNICOS EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PRESIDENCIALES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA QUE EJECUTE EL GOBIERNO FEDERAL, PROPORCIONANDO EL APOYO Y ASESORIA TECNICA REQUERIDA EN EL DESARROLLO DE SOLUCIONES Y APLICACION DE PROCEDIMIENTOS, CON OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO Y TERMINACION DE LA OBRA EN TIEMPO Y FORMA.</li><li>8. VERIFICAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES TECNICAS EMITIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS A SOLICITUD DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA DE TRABAJO CON LAS UNIDADES REGIONALES Y GENERALES DE SERVICIOS TECNICOS, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.</li></ol>
--	---

	9. COPARTICIPAR EN LAS REUNIONES TENDIENTES A RESOLVER PROBLEMAS DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS GENERADAS POR EVENTUALIDADES, FENOMENOS METEOROLOGICOS O PROVOCADOS, MEDIANTE LA ATENCION OPORTUNA A CONVOCATORIAS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y LA PARTICIPACION DIRECTA EN EL LUGAR DE LOS HECHOS, A FIN DE APORTAR LOS CONOCIMIENTOS Y LA INFRAESTRUCTURA TECNICA CON QUE SE CUENTA PARA EL PRONTO RESTABLECIMIENTO DE LA COMUNICACION EN CONDICIONES DE SEGURIDAD VIAL.
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.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL
<b>Experiencia</b>	CINCO AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES 3. GEOLOGIA 4. HIDROLOGIA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	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>Rama de cargo</b>	PLANEACION
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO; DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS; ASI COMO EN PROYECTO GEOMETRICO DE CARRETERAS Y VIAS TERRESTRES, DISEÑO, CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE PAVIMENTOS, EVALUACION DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO E INSPECCION DE PUENTES.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECCION TECNICA		
<b>Código de puesto</b>	09-214-1-CFMA001-0000066-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	MA1	<b>Número de vacantes</b>	UNA
Percepción ordinaria	\$47,973.69 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de nombramiento</b>	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL AL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA COORDINACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION GENERADA POR LAS DIFERENTES AREAS, ASI COMO CONSOLIDANDO Y ORGANIZANDO LOS BANCOS DE INFORMACION DE QUE DISPONE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS SOLICITUDES Y TRAMITES QUE SE TURNAN A LA DIRECCION GENERAL PARA SU ATENCION, ASI COMO LA OPORTUNA DETECCION DE DESVIACIONES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES.		

Funciones	<ol style="list-style-type: none"><li>1. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS POR EL C. SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA PARA SU ATENCION POR LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE SU CORRECTA DISTRIBUCION Y EL REGISTRO DE LAS FECHAS PREVISTAS PARA SU ATENCION, ASI COMO FORMULANDO LOS INFORMES SOBRE EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS INSTRUCCIONES SUPERIORES.</li><li>2. COORDINAR REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS CON EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, QUE PERMITAN CONOCER EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS, MEDIANTE LA DEFINICION DE LA AGENDA DE TRABAJO Y EL ORDEN DEL DIA CONTENIENDO LOS PUNTOS A TRATAR EN LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA SU RESOLUCION, O EN SU CASO, SU REPORTE CORRESPONDIENTE A LAS AUTORIDADES SUPERIORES.</li><li>3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS INFORMES DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION E IDENTIFICANDO CON BASE EN LA INFORMACION QUE ESTE CONTIENE, LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION TURNADOS A LAS DIVERSAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO OPORTUNO A LOS ASUNTOS DE LA DIRECCION GENERAL.</li><li>4. ESTABLECER PROGRAMAS DE TRABAJO DETALLADOS EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES DE LA FORMULACION Y DESARROLLO DE PROYECTOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DE PROYECTOS DE ASOCIACIONES PUBLICO-PRIVADAS DE CARRETERAS.</li><li>5. COORDINAR REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS CON LOS RESPONSABLES DE LA FORMULACION Y DESARROLLO DE PROYECTOS, MEDIANTE LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS DEL EQUIPO DE TRABAJO, QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LOS INFORMES PERIODICOS QUE SE PRESENTAN AL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.</li><li>6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR DE MANERA COORDINADA EL GRADO DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE ASOCIACIONES PUBLICO-PRIVADAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS Y DEL ENTORNO EN QUE SE DESARROLLAN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES CRITICAS QUE PONGAN EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y PROPONER MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD Y LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.</li></ol>
-----------	--

	<ol style="list-style-type: none"><li>7. ESTUDIAR Y ANALIZAR EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES LAS SOLICITUDES PRESENTADAS O TURNADAS A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA FORMULACION DE CONSULTAS Y LA CELEBRACION DE SESIONES DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION Y PROYECTOS DE RESPUESTA A LOS SOLICITANTES DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA RESPECTO AL PROCESO DE ATENCION DE SUS SOLICITUDES.</li><li>8. PREPARAR Y PRESENTAR LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION QUE REQUIERAN ANALISIS E INSTRUCCION SUPERIOR, MEDIANTE ACUERDO CON EL DIRECTOR GENERAL Y EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INSTRUCCIONES PRECISAS PARA DAR SEGUIMIENTO Y ATENCION A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LA SOCIEDAD.</li><li>9. COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS O TURNADAS A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE SU REGISTRO EN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION ESTABLECIDO AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR SU SEGUIMIENTO Y MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES SUPERIORES Y A LOS SOLICITANTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LAS SOLICITUDES.</li><li>10. DEFINIR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER Y MANTENER LA PARTICIPACION DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN DIVERSOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y DE LAS AGENDAS ANUALES DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR UNA VISION DEL GOBIERNO FEDERAL MEXICANO SOBRE LOS TEMAS EN MATERIA DE CARRETERAS, ASI COMO LA PROMOCION DE LAS DIFERENTES TECNOLOGIAS EN ESTE SUBSECTOR.</li><li>11. PROPONER ESTRATEGIAS PARA DIFUNDIR LA INFORMACION DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES HACIA EL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, LA DEPENDENCIA Y LOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON CARRETERAS, MEDIANTE LA FORMULACION Y ENVIO DE INFORMES EJECUTIVOS EN ESTA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LOS AVANCES TECNOLOGICOS PARA SU APLICACION E INCENTIVAR LA VISION ESTRATEGICA Y PROSPECTIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA.</li><li>12. COORDINAR ACCIONES TENDIENTES A PROMOVER LA PARTICIPACION DE PROFESIONALES MEXICANOS EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, MEDIANTE EL FOMENTO Y CAPACITACION CONTINUA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS CONOCIMIENTOS SE PUEDAN APLICAR EN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD MEXICANA.</li><li>13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EMITIR Y DIFUNDIR CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD LAS CONVOCATORIAS A LOS MIEMBROS DE LOS GRUPOS DE TRABAJO, COMITES TECNICOS, CONSEJOS Y COMISIONES, MEDIANTE UNA COMUNICACION ABIERTA Y CONTINUA QUE PERMITA DARLES A CONOCER LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA ASISTENCIA Y PARTICIPACION ACTIVA DE SUS MIEMBROS, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES.</li></ol>
--	---

	14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ASUMIDOS EN LOS GRUPOS DE TRABAJO, GESTIONANDO LA REVISION DE LAS ACTAS Y MINUTAS DE TRABAJO RESPECTIVAS POR LOS REPRESENTANTES DE LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS, EN TIEMPO Y FORMA.
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.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. CONTADURIA 2. RELACIONES INTERNACIONALES 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. INGENIERIA
<b>Experiencia</b>	SEIS AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	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>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION		
<b>Código de puesto</b>	09-645-1-CFNC002-0000124-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	NC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,909.1 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. SINALOA	Sede (radicación)	CULIACAN, SINALOA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	APOYAR A LA DIRECCION GENERAL Y A LAS AREAS SUSTANTIVAS DEL CENTRO SCT, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE COORDINACION PARA LLEVAR A CABO UNA EFICIENTE PLANEACION, ORGANIZACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA A FIN DE COADYUVAR AL EFICIENTE LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS.		
Funciones	1. COORDINAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL DEL CENTRO SCT, VERIFICANDO QUE LOS MOVIMIENTOS, INCIDENCIAS, LICENCIAS, ASISTENCIA Y PRESTACIONES SOCIALES, ENTRE OTROS, SE REALICEN DE ACUERDO A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.		

	<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 IMPLANTEN 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; ASI MISMO 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></ol>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><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 MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. FINANZAS 2. DERECHO 3. ECONOMIA 4. CONTADURIA 5. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 6. ADMINISTRACION 7. INGENIERIA
<b>Experiencia</b>	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
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	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>Rama de cargo</b>	RECURSOS HUMANOS
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES.
<b>Requisitos adicionales</b>	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. PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DISPONIBILIDAD PARA CAMBIO DE RESIDENCIA.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
<b>Código de puesto</b>	09-112-1-CFNA002-0000169-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	NA2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$28,664.16 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	PROGRAMAR Y ADMINISTRAR LA DESIGNACION DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DESTINADOS AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, VIGILANDO QUE SE EJERZAN EN APEGO A LA NORMATIVA EN LA MATERIA Y EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y RACIONALIDAD PARA ASEGURAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS; ASI COMO, VIGILANDO QUE CUMPLAN CON LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL USO QUE SE LES DA Y EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES E INFORMES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE MANIFESTAR CUENTAS CLARAS Y TRANSPARENTES EN LA EJECUCION DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL.		

Funciones	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CONTROLAR LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE SE DESTINAN A LA OPERACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A TRAVES DE REGISTROS HISTORICOS QUE REFLEJEN LAS NECESIDADES ECONOMICAS DE CADA AREA Y QUE PERMITAN CONOCER SU EJERCICIO, LAS PROYECCIONES QUE SE HACEN Y LOS PRESUPUESTOS QUE TIENEN PARA CADA PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y SE DE CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li><li>2. COORDINAR LA FORMULACION DEL PROYECTO ANUAL DEL PRESUPUESTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS AREAS Y LA INTEGRACION DE LOS REQUERIMIENTOS PROPIOS DE LA SUBSECRETARIA EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS Y PROGRAMAS QUE CORRESPONDEN AL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE.</li><li>3. VIGILAR LA OPERACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE SU EJERCICIO CONFORME A LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE ESTA FUNCION SE REALICE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE ASEGURAR SU CORRECTA APLICACION.</li><li>4. ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL PARA EFECTUAR LA COMPARACION DE CIFRAS FINANCIERAS Y CORTES PRESUPUESTALES CON LAS REGISTRADAS EN LAS AREAS GLOBALIZADORAS, MEDIANTE LA ELABORACION PERIODICA DE CONCILIACIONES CONTABLES, FINANCIERAS Y PRESUPUESTARIAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN ESTRICTO CONTROL DE LOS RECURSOS EROGADOS, PENDIENTES DE EROGAR Y, EN SU CASO, REALIZAR LAS ACLARACIONES Y AJUSTES INDICADOS CON OPORTUNIDAD.</li><li>5. EFECTUAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADSCRITAS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL; ASI COMO, DEFINIR EL PROCESO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, MEDIANTE EL ANALISIS Y REVISION DE LOS REQUERIMIENTOS PERIODICOS QUE REALIZAN LAS AREAS ADSCRITAS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE QUE EL AREA TENGA CONOCIMIENTO DE ROTACION DE BIENES Y PUEDA TOMAR DECISIONES RESPECTO AL ABASTECIMIENTO.</li><li>6. CONCENTRAR LOS INFORMES Y DOCUMENTACION QUE RESPALDA LA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS EJERCICIOS, LA REVISION DE LA DOCUMENTACION DE COMPRA Y LA CONFRONTACION CON LOS PRESUPUESTOS Y PROYECCIONES INICIALES, A FIN DE ESTABLECER LOS EXPEDIENTES Y CIFRAS HISTORICAS QUE MANEJA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DURANTE UN PERIODO DEFINIDO Y ASI, CONTRIBUIR EN LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LA PARTICIPACION DEL PRESUPUESTO QUE CORRESPONDE AL AREA.</li><li>7. PROGRAMAR EL DESARROLLO DE LICITACIONES PUBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS (NACIONALES E INTERNACIONALES), A TRAVES DE COORDINAR AL PERSONAL</li></ol>
-----------	---

	<p>PARA LA PUBLICACION EN LOS MEDIOS QUE ENMARQUE LA NORMATIVA RESPECTO A LA CONVOCATORIA DE LICITACION, PROGRAMANDO LAS DIFERENTES ETAPAS PARA EL DESARROLLO DE LA LICITACION; ASI COMO, QUE SE PREPAREN LAS INVITACIONES PARA LOS PROVEEDORES DE LOS PRODUCTOS O BIENES A ADQUIRIR, CON LA FINALIDAD DE ABASTECER LOS ARTICULOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>8. VIGILAR QUE EL DESARROLLO DEL LOS PROCESOS DE ADQUISICION SE EJECUTE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE, A TRAVES DE SUPERVISAR LA DOCUMENTACION GENERADA DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR QUE EL FALLO DE ADJUDICACION DE BIENES SE EFECTUE DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS SOLICITADAS Y CON LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA SECRETARIA.</li><li>9. COORDINAR LA ATENCION DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO, INSTALACIONES Y MOBILIARIO, A TRAVES DE LAS SOLICITUDES Y REPORTES QUE EMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PROGRAMANDO REVISIONES FISICAS A LOS LUGARES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN ASIGNADOS E INSTALADOS LOS BIENES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y, EN SU CASO, PREVENTIVO PARA QUE SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO.</li><li>10. ASESORAR EN MATERIA DE SOLICITUD DE SERVICIOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, A TRAVES DE ORIENTARLAS Y ATENDER LAS DUDAS Y COMENTARIOS PARA EL REQUISITADO DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL AREA, CON EL PROPOSITO DE AGILIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.</li><li>11. DETERMINAR LAS REQUISICIONES DE CONTRATACION DE SERVICIOS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE CUADROS COMPARATIVOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN INFORME AL SUPERIOR JERARQUICO SOBRE LAS DIFERENTES PROPUESTAS Y OPTAR POR LA QUE PRESENTE LAS MEJORES CONDICIONES Y CUMPLA CON LAS NECESIDADES Y REQUISITOS DE LA UNIDAD.</li><li>12. DEFINIR LA ASIGNACION, USO Y TRAMITE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y DE SERVICIOS GENERALES DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO Y NO SEAN DESTINADOS A PROPOSITOS DISTINTOS, MEDIANTE EL ANALISIS OPORTUNO DE SU OPERACION, REVISION Y SOLICITUD DE LA DOCUMENTACION QUE RESPALDE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL PRESUPUESTO CUBRA LA TOTALIDAD DE LOS PROGRAMAS QUE DEBEN REALIZARSE EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL.</li><li>13. DEFINIR LOS PROCESOS PARA LA TRAMITACION DE FACTURAS Y DEMAS COMPROBANTES FISCALES DERIVADOS DE COMPRAS DE INSUMOS Y PAGO DE SERVICIOS, MEDIANTE LA PREPARACION EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS Y REGISTRADORAS DEL GASTO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN LAS AFECTACIONES EN LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES CON LA OPORTUNIDAD Y CALENDARIOS DISPONIBLES.</li></ol>
--	--

	<p>14. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE CONTROL PARA EL RESGUARDO DE COMPROBANTES ORIGINALES DEL GASTO PRESUPUESTAL ANUAL, MEDIANTE LOS MEDIOS DE RESGUARDOS Y ARCHIVOS ESTABLECIDOS OFICIALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION QUE ES SOLICITADA POR LAS AREAS FISCALIZADORAS Y NORMATIVAS DURANTE LAS REVISIONES PROGRAMADAS AL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL.</p> <p>15. COORDINAR LAS ACCIONES PARA OPERAR LOS PAGOS A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, MEDIANTE LOS INSTRUMENTOS DE DEPOSITO Y PAGOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE DISPONER CON EL RECURSO FINANCIERO EN TIEMPO, MANTENER UN CONTROL EFICIENTE Y CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS.</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.	
<b>Escolaridad</b>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA: 1. CONTADURIA 2. ADMINISTRACION 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. ECONOMIA 5. FINANZAS 6. DERECHO</p>
<b>Experiencia</b>	<p>CUATRO AÑOS EN: 1. CONTABILIDAD 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ACTIVIDAD ECONOMICA 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 5. ADMINISTRACION PUBLICA</p>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	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>Rama de cargo</b>	ORIENTACION E INFORMACION
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y DE LA NORMATIVIDAD QUE LOS REGULA; ASIMISMO, EN MATERIA DE CONTABILIDAD FINANCIERA, COSTOS Y PRESUPUESTO.
<b>Requisitos adicionales</b>	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE ANALISIS DE PROYECTOS INTERMODALES		
<b>Código de puesto</b>	09-214-1-CFNA002-0000126-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	NA2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$28,664.16 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	DISEÑAR PROYECTOS INTERMODALES DE PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES QUE PERMITAN LA TRANSFERENCIA ENTRE MODOS DE TRANSPORTE QUE EVITEN SOBRE COSTOS Y TIEMPOS EN EL MOVIMIENTO DE PERSONAS O MERCANCIAS, MEDIANTE LA COORDINACION DE TODOS LOS ELEMENTOS Y PROCESOS QUE		

	<p>IMPLICA LA INTEGRACION DE LOS NUEVOS PROYECTOS; ASI COMO, LA IMPLEMENTACION DE UN EQUIPO ESPECIALIZADO DE FLUJO CONTINUO Y DE GESTION; CUMPLIENDO EN TIEMPO Y FORMA CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PROYECTOS INTERMODALES, CON LA FINALIDAD DE IMPLANTAR EL DESARROLLO EN TIEMPO Y FORMA DE LOS PROYECTOS INTERMODALES Y BRINDAR A LOS USUARIOS MEJORES CONDICIONES DE TRANSITO.</p>
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CUANTIFICAR EL MONTO DE INVERSION DE LOS PROYECTOS INTERMODALES PROGRAMADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE PROYECTOS CARRETEROS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION E INTEGRACION DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE GESTION DE PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR UNA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS.</li> <li>2. REGULAR LOS CRITERIOS DE EJECUCION QUE SE DEBEN SEGUIR EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS INTERMODALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, ESTABLECIENDO LAS ESTRATEGIAS DE GESTION; ASI COMO, CON EL SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LLEVAR A CABO SU DISEÑO E INTEGRACION, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS PERMISOS REQUERIDOS Y ACTUAR DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SOCIEDAD Y LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SECRETARIA.</li> <li>3. GENERAR LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS INTERMODALES QUE SE HAYAN AUTORIZADO, CON LA DOCUMENTACION E INFORMACION QUE RESPALDA LA CONSOLIDACION DE ESTOS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y EL ANALISIS DE LOS ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO DE ASOCIACIONES PUBLICO-PRIVADAS; ASI COMO, LOS ASPECTOS TECNICOS Y EVALUACIONES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LAS INVERSIONES EN OBRAS DE ALTO IMPACTO QUE BENEFICIEN A LA SOCIEDAD.</li> <li>4. MANTENER LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS INTERMODALES ACTUALIZADA; ASI COMO, EFECTUAR UN SEGUIMIENTO RIGUROSO AL DESARROLLO, REALIZANDO REVISIONES PERIODICAS ADECUADAS E INTEGRANDO LOS INFORMES RESPECTIVOS CON LA INFORMACION OBTENIDA Y LAS CONDICIONES OBSERVADAS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER PRIORIDADES DURANTE EL MANEJO DE LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS Y DAR SOLUCION A LAS PROBLEMATICAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR.</li> <li>5. GENERAR LOS ESTUDIOS DE ASPECTOS SOCIO-ECONOMICOS Y DEMOGRAFICOS QUE INTERVIENEN EN LOS PROYECTOS INTERMODALES PARA SU OPORTUNA CONTRATACION, PROGRAMANDO LAS ALTERNATIVAS QUE PERMITAN TERMINAR EN TIEMPO Y FORMA LOS TRABAJOS A REALIZAR, PROPONIENDO QUE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTREN ACTUALIZADOS SEAN LOS FACTIBLES A SU EJECUCION; ASI COMO, CON LA PLANEACION DETALLADA Y ESPECIFICA DE LOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA RENTABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE INTEGRACION INTERMODAL.</li> <li>6. EVALUAR EL DESARROLLO Y AVANCE DE LOS ESTUDIOS DE LOS PROYECTOS INTERMODALES, ORGANIZANDO REUNIONES DE TRABAJO CON LAS DEPENDENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES INVOLUCRADAS EN ESTE TIPO DE PROYECTOS, DONDE SE ABORDEN TEMAS DE IMPORTANCIA PARA EL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EL DIAGNOSTICO ADECUADO QUE NOS PERMITA EL AGIL MOVIMIENTO NACIONAL E INTERNACIONAL DE PERSONAS Y MERCANCIAS.</li> </ol>

7. DISEÑAR ESQUEMAS QUE FACILITEN LA INTEGRACION DE NUEVOS ELEMENTOS A LOS PROYECTOS Y HAGAN MAS EFICIENTE LA OPERACION DE LOS PROYECTOS INTERMODALES EN LOS CRUCES INTERNACIONALES, MEDIANTE LA OBSERVACION DEL COMPORTAMIENTO DE DICHS MOVIMIENTOS, LA ACTUALIZACION DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y CON LA PLANEACION DEL PROCESO DE INTEGRACION, CON LA FINALIDAD DE REGULAR EN UN CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO LAS ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA ENTRE LOS DISTINTOS MODOS DE TRANSPORTE.
8. REGULAR PARCIAL O TOTALMENTE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ESTOS PROYECTOS A LOS USUARIOS CORRESPONDIENTES, DETERMINANDO EN ALGUNOS CASOS LAS TERMINALES QUE NO ESTAN INVOLUCRADAS EN LA ASIGNACION DEL TRANSPORTE TERRESTRE Y ESTABLECIENDO EN OTROS CASOS EL TRASLADO DE LARGO Y CORTO ITINERARIO, CON LA FINALIDAD DE PLANEAR ADECUADAMENTE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA POBLACION.
9. REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO ANTE LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EN LOS PROYECTOS INTERMODALES Y OPINAR SOBRE LAS CARACTERISTICAS DE LOS MISMOS, CON BASE EN EL ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS ARCHIVOS GENERADOS OBSERVANDO LAS TENDENCIAS, SEMEJANZAS DIFERENCIAS Y CARACTERISTICAS DE LOS DISTINTOS TIPOS DE INSTALACIONES ESTUDIADAS PARA SU EJECUCION, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER DESARROLLOS CARRETEROS CONFIABLES, DONDE SE APROVECHE DE FORMA EFICIENTE LOS RECURSOS ASIGNADOS A ESTOS.
10. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES TECNICOS CON LA INFORMACION Y DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LOS PROYECTOS INTERMODALES, COMPROBANDO QUE EL DISEÑO DE ESTOS PROYECTOS CUMPLE CON LA GEO-REFERENCIA DE LAS CARACTERISTICAS DE LAS TERMINALES DE TRANSFERENCIA DE CARGA INTERMODAL Y ESTABLECIENDO UN BANCO DE DATOS QUE PERMITA TOMAR DECISIONES ADECUADAS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LA INFORMACION RELATIVA A LA CONVOCATORIA DE LICITACIONES.
11. VERIFICAR SISTEMATICAMENTE QUE LA INFORMACION OBTENIDA SE CORRELACIONE CON LOS ASPECTOS SOCIO-ECONOMICOS Y DEMOGRAFICOS DEL PAIS, DEFINIENDO LAS TENDENCIAS, SEMEJANZAS, DIFERENCIAS Y CARACTERISTICAS DE LOS DISTINTOS TIPOS DE INSTALACIONES A PROYECTAR, CON LA FINALIDAD DE REPRESENTARLAS EN MAPAS DE UBICACION DE LAS TERMINALES INTERMODALES Y DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE Y SUS AREAS DE INFLUENCIA.
12. SUPERVISAR QUE LOS PROYECTOS CUMPLAN CON SU OBJETIVO EN LA ETAPA DE OPERACION; ASI COMO, ATENDER A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA SU DESARROLLO, MANTENIENDO ESTRECHA RELACION CON LOS GRUPOS TECNICOS Y LAS DIVERSAS AREAS DE APOYO Y DISEÑO, DANDO SEGUIMIENTO A SUS FUNCIONES Y GENERANDO INFORMES EJECUTIVOS QUE LOGREN INTEGRAR Y DESCRIBIR LOS ASPECTOS IMPORTANTES DEL PROYECTO, INCLUYENDO ENTRE OTROS: OBJETIVO, METODOLOGIA, CRITERIO, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR UN REPORTE COMPLETO SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y PROPORCIONAR UN HERRAMIENTA UTIL EN LA TOMA DE DECISIONES.

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.	
<b>Escolaridad</b>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. ARQUITECTURA
<b>Experiencia</b>	CUATRO AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LA INSTRUMENTACION 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	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>Rama de cargo</b>	PLANEACION
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO) Y DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION SOCIAL		
<b>Código de puesto</b>	09-635-1-CFOA001-0000057-E-C-Q		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. MEXICO	Sede (radicación)	TOLUCA, ESTADO DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DIFUNDIR Y PROMOVER LA IMAGEN DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON BASE EN LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES Y SU DESPLIEGUE A TRAVES DE LOS DIFERENTES MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION, TALES COMO: PRENSA, RADIO Y TELEVISION, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER DE FORMA CLARA Y OBJETIVA A LA CIUDADANIA LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE SE REALIZAN EN LA ENTIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>BRINDAR ATENCION A LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACION PARA PROPORCIONAR INFORMACION DE MANERA DIRECTA, A TRAVES DE BOLETINES DE PRENSA Y EL DESPLIEGUE DE LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LA CIUDADANIA LAS ACCIONES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE REALIZA EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> <li>COORDINAR Y ORGANIZAR ENTREVISTAS Y RUEDAS DE PRENSA, ASI COMO IMPLEMENTAR DIFERENTES ESTRATEGIAS DE DIFUSION, CONVOCANDO A LOS MEDIOS DE COMUNICACION PARA DAR A CONOCER E INFORMAR A LA CIUDADANIA SOBRE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ORGANIZAR REUNIONES CON LOS REPRESENTANTES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS, POLITICOS, SOCIALES Y EDUCATIVOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, A TRAVES DE EVENTOS QUE PERMITAN DAR A CONOCER LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL.</li> <li>4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR EN FORMA DIARIA LA SINTESIS INFORMATIVA, RECOPILANDO LAS NOTAS DEL DIA RELACIONADAS CON EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADO OPORTUNAMENTE AL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION Y A LOS MANDOS MEDIOS, RESPECTO A LA INFORMACION PUBLICADA POR LOS MEDIOS DE COMUNICACION.</li> <li>5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DEL BOLETIN ELECTRONICO INTERNO, MEDIANTE EL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS DISPONIBLES Y LA RECOPIACION DE INFORMACION RELACIONADA CON LAS ACCIONES MENSUALES O BIMESTRALES MAS IMPORTANTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN MEDIO DE INFORMACION QUE PERMITA DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PUBLICOS LAS ACCIONES MAS RELEVANTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL PROPIO CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.</li> <li>6. INSTRUMENTAR Y PROGRAMAR LAS ESTRATEGIAS DE DIFUSION A TRAVES DEL PERIODICO MURAL, MEDIANTE LA EXHIBICION DE FOTOGRAFIAS Y NOTAS RELEVANTES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PUBLICOS Y VISITANTES, LAS ACCIONES MAS RELEVANTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL PROPIO CENTRO SCT.</li> <li>7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EMITIR INFORMACION RELEVANTE A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS A LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL PARA SU PUBLICACION EN LA PAGINA WEB DE LA SCT, MEDIANTE LA SELECCION DE TEMAS RELEVANTES, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER EL TRABAJO QUE SE REALIZA EN LOS 31 CENTROS SCT.</li> <li>8. LLEVAR A CABO EL MONITOREO DE RADIO Y TELEVISION, ESCUCHANDO Y/O GRABANDO LOS PRINCIPALES NOTICARIOS Y SELECCIONANDO LOS TEMAS QUE INVOLUCREN NOTICIAS DEL SECTOR GENERADOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR CON OPORTUNIDAD A LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL.</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 NECESIDAD DEL PUESTO.</p>	
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.                  GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.                  CARRERA SOLICITADA:                  1. COMUNICACION GRAFICA                  2. MERCADOTECNIA Y COMERCIO                  3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA                  4. COMUNICACION</p>
<p><b>Experiencia</b></p>	<p>CUATRO AÑOS EN:                  1. COMUNICACIONES SOCIALES                  2. OPINION PUBLICA                  3. ADMINISTRACION PUBLICA</p>

<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	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>Rama de cargo</b>	COMUNICACION SOCIAL
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN COMUNICACION SOCIAL Y MANEJO DE MEDIOS.
<b>Requisitos adicionales</b>	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**

<b>Principios del concurso</b>	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013	
<b>Requisitos de participación</b>	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: <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>	
<b>Etapas del concurso</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	
	<b>Etapa del Concurso</b>	<b>Fecha Programada</b>
	Publicación de Convocatoria	20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013
	Exámenes de Conocimientos	A partir del 09 de diciembre de 2013
	Evaluación de Habilidades	A partir del 09 de diciembre de 2013
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 09 de diciembre de 2013
	Revisión Documental	A partir del 09 de diciembre de 2013
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de enero de 2014
	Determinación	A partir del 17 de febrero de 2014

<b>Registro de aspirantes</b>	<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 de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.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, 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.</p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> <p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal <a href="http://www.sct.gob.mx">www.sct.gob.mx</a>.</p> <p><b>7ª.</b> Evaluación de Habilidades:</p> <p>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.</p> <p><b>8ª.</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:</p> <p>La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/</a>. 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.</p> <p>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.</p> <p><b>9ª.</b> Revisión Documental:</p> <p>El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/(consultar%20guia%20de%20llenado)">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/(consultar guía de llenado)</a>; así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.</li> <li>2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>• No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>• No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;</li> <li>• No estar inhabilitado(a) para el servicio público;</li> <li>• Que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>• 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.</li> </ul> </li> <li>5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).</li> <li>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.</li> <li>7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).</li> <li>8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.</li> <li>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 <b>Dirección General de Profesiones</b> de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</li> <li>10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).</li> </ol>
--	--

	<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 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></p> <p>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> <ol style="list-style-type: none"><li>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</li><li>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:<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></li><li>c) Desierto el concurso.</li></ol> <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, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.</p>
--	--

<b>Declaración del concurso desierto</b>	<p><b>12ª.</b> El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):</p> <p>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p>		
<b>Publicación de resultados</b>	<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>		
<b>Reserva de aspirantes</b>	<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>Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.</p>		
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b>	<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:</p> <p style="text-align: center;"><b>Reglas de Valoración General</b></p>		
	<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Descripción</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.			

**Sistema de Puntuación General**

Etapas	Sub-etapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

**Reactivación de folios**

**17ª.** El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al(la) aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
  - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
  - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de

	<p>experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.</li> <li>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 emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.</li> </ol>
<b>Cancelación de participación en el concurso</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: <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a></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 RHNET – 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>Disposiciones generales</b>	<p><b>19ª.</b> Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los datos personales de los(las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.</li> <li>Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.</li> <li>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>Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.</li> <li>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	<p><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 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: <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a> (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles ó al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas).</p>

En la Ciudad de México, D.F., a 20 de noviembre 2013.  
El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera  
en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes  
El Secretario Técnico  
**Lic. Antonio Sánchez Martínez**  
Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2013/34

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 PUBLICA Y ABIERTA SSA/2013/34** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO (01/34/13)		
Código	12-614-1-CFKA003-0000026-E-C-L		
Número de vacantes	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$154,162.47 (Ciento cincuenta y cuatro mil, ciento sesenta y dos 47/100 m.n.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b> EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD, ASI COMO LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE SALUD, A FIN DE GENERAR INFORMACION UTIL PARA LA OPERACION, AJUSTE Y REDISEÑO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ASI COMO PARA LA RENDICION DE CUENTAS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> DETERMINAR LOS MECANISMOS PARA LA DIFUSION DE LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACION DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD.</p> <p><b>2</b> INFORMAR A LA SOCIEDAD ACERCA DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD.</p> <p><b>3</b> EMITIR ANUALMENTE LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE RESULTADO.</p> <p><b>4</b> PROPONER LOS MECANISMOS PARA QUE LA SECRETARIA DE SALUD RINDA CUENTAS DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD.</p> <p><b>5</b> INFORMAR A LA POBLACION SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD EN MATERIA DE SALUD POBLACIONAL, TRATO ADECUADO Y PROTECCION FINANCIERA.</p> <p><b>6</b> INFORMAR A LA POBLACION SOBRE EL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES Y PRIORITARIOS DE SALUD.</p> <p><b>7</b> CONDUCIR LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE LOS PROGRAMAS DE SALUD</p> <p><b>8</b> DETECTAR DEFICIENCIAS EN EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS DE SALUD MEDIANTE LA APLICACION DE METODOLOGIAS DE LA EVALUACION CORRECTAS Y APROPIADAS.</p> <p><b>9</b> ESTABLECER LOS MECANISMOS Y OBJETIVOS DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS DE LOS PROGRAMAS DE SALUD.</p>		
	Académicos	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p><b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERAS GENERICAS</b> MATEMATICAS-ACTUARIA, <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERAS GENERICAS</b> ESTUDIOS DE LA POBLACION, CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p><b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERAS GENERICAS</b> SALUD, MEDICINA</p>	

	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 6 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o</b> <b>AREA GENERAL TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA y/o CARACTERISTICAS DE LA POBLACION y/o DEMOGRAFIA GENERAL y/o</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o</b> <b>AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL y/o</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o</b> <b>AREA GENERAL ESTADISTICA y/o</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS</b>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE ANALISIS DE INNOVACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS (02/34/13)		
Código	12-600-1-CFMC001-0000021-E-C-J		
Número de vacantes	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>          ASESORAR Y PARTICIPAR EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS Y FUNCIONES QUE SE DESPRENDEN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS CONFORME A LA PLANEACION NACIONAL DEL DESARROLLO, LA LEGISLACION VIGENTE Y LAS ATRIBUCIONES LEGALES DE LA SUBSECRETARIA ORIENTADAS A LA CONDUCCION ESTRATEGICA Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> DISEÑAR POLITICAS PUBLICAS CON ENFOQUE SECTORIAL, PARTICIPAR EN LA TOMA DE DECISIONES Y DEFINIR LOS CURSOS DE ACCION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD Y PROGRAMAS A CARGO DE LA SUBSECRETARIA, PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD.  <b>2</b> RECOMENDAR NUEVOS PLANTEAMIENTOS, CAMBIOS DE ESTRATEGIAS Y RECOMENDACIONES EN BASE AL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DESARROLLADOS EN LA SUBSECRETARIA Y LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS PARA REORIENTAR LAS ACCIONES QUE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS.</p>		

	<p><b>3 FUNGIR COMO COORDINADOR DE LOS GRUPOS DE TRABAJO QUE SE ESTABLEZCAN PARA EL ANALISIS Y DETERMINACION DE ALTERNATIVAS, FORMULACION DE PROGRAMAS Y ACCIONES, ASI COMO RECOMENDACIONES, RESPECTO A POLITICAS, PROGRAMAS O ESTRATEGIAS EN MARCHA PARA QUE PERMITAN A LA SUBSECRETARIA ESTABLECER EL LIDERAZGO QUE CONDUZCA LA POLITICA EN MATERIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD.</b></p> <p><b>4 CONDUCIR EL DISEÑO DE MARCOS LOGICOS PARA EL ANALISIS Y ELABORACION DE PROPUESTAS DE POLITICAS PUBLICAS SECTORIALES QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS DE PLANEACION INSTITUCIONAL.</b></p> <p><b>5 PROPONER EL MARCO DE REFERENCIA LEGAL, PROGRAMATICO, CONCEPTUAL Y OPERATIVO DE LOS PROGRAMAS, ACCIONES Y ACTIVIDADES DE LA SUBSECRETARIA Y AREAS ADSCRITAS, PARA DAR SOPORTE A LAS PROPUESTAS DE POLITICAS SECTORIALES EN SALUD.</b></p> <p><b>6 COORDINAR LA REALIZACION DE LOS ANALISIS SITUACIONALES Y MAPAS DE PERSPECTIVAS SOBRE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DESARROLLADOS EN LA SUBSECRETARIA Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA MISMA PARA ESTAR EN CONDICIONES DE ELABORAR PROPUESTAS DE POLITICAS SECTORIALES EN SALUD.</b></p> <p><b>7 ESTABLECER LOS INSTRUMENTOS PARA LA SUPERVISION DEL AVANCE DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA EN RELACION CON LOS OBJETIVOS Y METAS PROGRAMATICAS, PARA DETECTAR DESVIACIONES Y PROPONER MEDIDAS CORRECTIVAS.</b></p> <p><b>8 ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA PARA DETERMINAR SU CONSISTENCIA Y PROPONER AJUSTES QUE INCREMENTEN SU CALIDAD COMO INSUMO PARA LA TOMA DE DECISIONES.</b></p> <p><b>9 DETERMINAR LOS ASPECTOS A EVALUAR DE LOS PROGRAMAS Y METAS INSTITUCIONALES A CARGO DE LA SUBSECRETARIA CON EL PROPOSITO DE PROPONER ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE CORRIJAN DESVIACIONES Y GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.</b></p> <p><b>10 ELABORAR LOS DOCUMENTOS DE APOYO PARA LAS PRESENTACIONES, PONENCIAS Y ENTREVISTAS SOBRE LAS POLITICAS, PROGRAMAS, ACCIONES Y RESULTADOS PARA DIFUNDIR Y POSICIONAR EL TRABAJO Y LOS LOGROS DE LA SUBSECRETARIA Y DE LA SECRETARIA DE SALUD EN MATERIA DE SALUD.</b></p> <p><b>11 ASESORAR SOBRE TEMAS DE COYUNTURA PARA QUE LA SUBSECRETARIA ESTE EN CONDICIONES DE TOMAR DECISIONES DE MANERA INFORMADA Y SUSTENTADA.</b></p> <p><b>12 DETERMINAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE FICHAS TECNICAS RELACIONADAS CON CONSULTAS, AVANCES Y RETOS DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES A CARGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA PARA ESTABLECER LAS DIRECTRICES QUE PERMITAN UNIFICAR CRITERIOS.</b></p> <p><b>13 REPRESENTAR A LA C. SUBSECRETARIA, CUANDO SE SOLICITE O EXPRESAMENTE SE NOMBRE PARA TAL EFECTO, EN FOROS U ORGANOS COLEGIADOS PARA EXPONER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES Y PROMOVER LA COORDINACION INTRA E INTER INSTITUCIONAL QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA SUBSECRETARIA.</b></p>
<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p><b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b>  <b>CARRERAS GENERICAS MATEMATICAS-ACTUARIA,</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b>  <b>CARRERAS GENERICAS MEDICINA, SALUD</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERAS GENERICAS CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA,</b>  <b>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA,</b>  <b>ADMINISTRACION,</b>  <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>  <b>CARRERAS GENERICAS MEDICINA, ADMINISTRACION</b></p>

	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 8 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA y/o</b> <b>AREA GENERAL</b> TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS y/o <b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o</b> <b>AREA GENERAL</b> ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL y/o <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o</b> <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA y/o <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o</b> <b>AREA GENERAL</b> APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO y/o ECONOMIA GENERAL y/o <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o</b> <b>AREA GENERAL</b> CIENCIAS CLINICAS y/o MEDICINA Y SALUD PUBLICA y/o <b>AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA</b> <b>AREA GENERAL</b> PROBLEMAS SOCIALES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES (03/34/13)		
Código	12-512-1-CFMB002-0000033-E-C-N		
Número de vacantes	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b>          DIRIGIR LA EJECUCION Y ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS DE TRANSPORTE Y APOYO MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU CONTRATACION Y CONTROL A FIN DE QUE SEAN OTORGADOS A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.</p> <p><b>FUNCIONES</b>          1 PARTICIPAR CON LAS AREAS RESPONSABLES DEL PROCESO LICITATORIO EN LA ADQUISICION CONSOLIDADA DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS DE FOTOCOPIADO, PAPELERIA, MATERIAL DE OFICINA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE OFICINA, AGUA EMBOTELLADA Y DE RESERVACION, ADQUISICION Y RADICACION DE PASAJES DE TRANSPORTACION AEREA A FIN DE QUE CUENTE CON INFORMACION TECNICA NECESARIA PARA LA CONTRATACION CORRESPONDIENTE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p>		

	<p><b>2 PARTICIPAR CON LAS AREAS RESPONSABLES DEL PROCESO LICITATORIO EN LA ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS, COMBUSTIBLES, FLETES Y MANIOBRAS, ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES, LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA QUE CUENTEN CON INFORMACION TECNICA NECESARIA PARA LA CONTRATACION CONSOLIDADA DE ESTOS SERVICIOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</b></p> <p><b>3 COORDINAR LA DIFUSION DE LOS CONTRATOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LOS PROVEEDORES ASIGNADOS PARA LA PRESENTACION DE LOS SERVICIOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE CONTROLAR LOS SERVICIOS LICITADOS.</b></p> <p><b>4 ESTABLECER LOS PROGRAMAS REFERENTES A LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO A LOS CONTRATOS DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS U ORGANOS DESCONCENTRADOS CUENTEN CON LOS PARAMETROS NECESARIOS PARA CALIFICAR LA PRESENTACION Y SUFICIENCIA DEL SERVICIO OTORGADO.</b></p> <p><b>5 AUTORIZAR LOS TRAMITES DE ALTAS Y BAJAS, PAGOS DE DERECHOS Y TENENCIAS DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA PARA QUE SE CUMPLAN CON LAS OBLIGACIONES FISCALES Y ADMINISTRATIVAS ESTABLECIDAS POR LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES CORRESPONDIENTES.</b></p> <p><b>6 ESTABLECER LAS INSPECCIONES NECESARIAS SOBRE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE Y CORRESPONDENCIAS PARA QUE ESTOS SE BRINDEN EN LAS MEJORES CONDICIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS.</b></p> <p><b>7 APROBAR LA PROVISION DE LAS TARJETAS DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</b></p> <p><b>8 CONTROLAR EL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA LOCAL Y FORANEA REQUERIDO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</b></p> <p><b>9 ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL Y BRIGADAS EN CASO DE PRESENTARSE ALGUNA EVENTUALIDAD, PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA CUENTEN CON UN PLAN DE CONTINGENCIAS Y RESPUESTA A EMERGENCIAS.</b></p> <p><b>10 AUTORIZAR LOS CONTRATOS CONSOLIDADOS Y EL TRAMITE DE LOS PAGOS ANTE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA PARA QUE LOS PROVEEDORES DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS OTORGUEN LOS MISMOS CONFORME A LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA.</b></p> <p><b>11 EVALUAR LAS SANCIONES O COBRO DE INDEMNIZACION QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, CON EL PROPOSITO DE TURNARLAS A LOS PROVEEDORES INVOLUCRADOS PARA QUE SE CALCULEN Y APLIQUEN LAS RECUPERACIONES ECONOMICAS QUE CORRESPONDAN EN BENEFICIO A LA SECRETARIA.</b></p>		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1755 641 1911">Académicos</td> <td data-bbox="641 1755 1395 1911">                     Licenciatura o Profesional titulado en:  <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERAS GENERICAS</b> ADMINISTRACION, DERECHO, CONTADURIA, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.                 </td> </tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERAS GENERICAS</b> ADMINISTRACION, DERECHO, CONTADURIA, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERAS GENERICAS</b> ADMINISTRACION, DERECHO, CONTADURIA, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.		

	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 7 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o</b> <b>AREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ACTIVIDAD ECONOMICA y/o ADMINISTRACION y/o ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</b>	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <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 INFORMACION HOSPITALARIA (04/34/13)		
<b>Código</b>	12-613-1-CFNA003-0000048-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$32,820.46 (Treinta y dos mil, ochocientos veinte pesos 46/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
<b>Sede (radicación)</b>	MEXICO D.F.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> SER EL AREA COORDINADORA DE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION GENERADA DURANTE EL PROCESO DE ATENCION A LA SALUD DE LA POBLACION EN LOS HOSPITALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO DE LA INFORMACION GENERADA EN LAS DEMAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SECTOR.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1 ELABORAR LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE CAPACITACION, PRODUCCION Y DIFUSION DE LA INFORMACION ESTADISTICA SOBRE LA PRODUCCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS, MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCESAMIENTO EN MEDICINA CONGRUENTE CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LAS LEYES GENERAL DE SALUD Y DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA.</p> <p>2 COORDINAR Y CONTROLAR LOS MECANISMOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA GENERACION Y RECEPCION DE LOS DATOS REQUERIDOS POR EL SISTEMA DE INFORMACION SOBRE LA PRODUCCION DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS, MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA DE LA PROPIA SECRETARIA Y DEL SISTEMA NACIONAL.</p> <p>3 VIGILAR LA CALIDAD, CONFIABILIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACION ESTADISTICA DE LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACION, GENERADA POR LA SECRETARIA, PARA LA TOMA DE DECISIONES DEL SECTOR.</p> <p>4 PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y PROCESAMIENTOS DE INFORMACION PARA DAR RESPUESTA A LAS PETICIONES DE ESTADISTICA DEL PUBLICO GENERAL.</p>		

<p><b>5</b> COORDINAR EL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA DE LA SECRETARIA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, EN LO CORRESPONDIENTE A ESTADISTICAS HOSPITALARIAS, MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE DICTEN LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES.</p> <p><b>6</b> ELABORAR Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO EN LAS NORMAS PARA LA GENERACION Y ACTUALIZACION EN LAS NORMAS PARA LA GENERACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION ESTADISTICAS EN PRODUCCION DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS, MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA.</p> <p><b>7</b> OBSERVAR Y OPINAR CON LAS UNIDADES COORDINADORAS EN EL SECTOR SALUD Y EN COMUN ACUERDOS CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, LAS POLITICAS Y NORMAS EN RELACION A LA INFORMACION SOBRE PRODUCCION DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS HOSPITALARIOS QUE DEBAN REPORTAR.</p> <p><b>8</b> GENERAR Y DIFUNDIR LA INFORMACION ESTADISTICAS EN MATERIA DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS, MORBILIDAD, MORTALIDAD Y PROCEDIMIENTOS EN MEDICINA, QUE REQUIERAN LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA Y OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE LE PERMITAN EL ESTABLECIMIENTO DE POLITICAS EN MATERIA DE SALUD.</p> <p><b>9</b> DISEÑAR Y PROPONER INDICADORES Y METODOS PARA EL ANALISIS DE LA INFORMACION DE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS OTORGADOS, QUE SE GENERE EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROPIA SECRETARIA DE SALUD Y EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p>		
<b>Académicos</b>	Licenciatura o Profesional titulado en: <b>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</b> <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA,</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA,</b> ECONOMIA <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA,</b> MATEMATICAS-ACTUARIA, <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN SALUD</b>	
<b>Laborales</b>	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o</b> <b>AREA GENERAL SALUD PUBLICA y/o</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o</b> <b>AREA GENERAL ESTADISTICA y/o CIENCIA DE LOS</b> ORDENADORES <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o</b> <b>AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</b> y/o ECONOMIA GENERAL	
<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO TECNICO EN ADQUISICIONES Y LICITACIONES (05/34/13)		
Código	12-600-1-CFOB001-0000020-E-C-N		
Número de vacantes	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$19,432.72 (Diecinueve mil, cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b> APOYAR Y ASESORAR A LA COORDINACION ADMINISTRATIVA Y A LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SUBSECRETARIA, PARA SIMPLIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS EN LOS QUE PARTICIPA ESTA SUBSECRETARIA Y SUS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS, A FIN DE MEJORAR LOS TIEMPOS EN SU DESARROLLO Y VIGILAR SE DE CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON TODAS LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN LOS QUE PARTICIPA ESTA SUBSECRETARIA Y SUS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS, A FIN DE EVITAR SE INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.</p> <p><b>2</b> ADMINISTRAR LOS CONTRATOS DE SERVICIOS SUSCRITOS EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS Y EN SU CASO TRAMITAR ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE LAS PENALIZACIONES A LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS, GENERANDO LOS INFORMES CORRESPONDIENTES AL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</p> <p><b>3</b> PREVER LAS CAUSAS DE INCONFORMIDAD QUE EL PROVEEDOR PUEDE PRESENTAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y LICITACION, PARA EVITAR AFECTACIONES ECONOMICAS Y RETRASOS EN LA OBTENCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE ESTA SUBSECRETARIA, ELABORANDO NOTAS INFORMATIVAS AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO.</p> <p><b>4</b> ANALIZAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS CARPETAS DE LOS DIVERSOS COMITES Y SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LOS QUE PARTICIPA LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARIA PARA VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ELABORANDO NOTAS EJECUTIVAS.</p> <p><b>5</b> ELABORAR REPORTES SOBRE EL AVANCE EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES EN LOS QUE PARTICIPA LA SUBSECRETARIA Y SUS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS, PARA UN ADECUADO Y PRECISO SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS.</p> <p><b>6</b> APOYAR AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y AL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES EN LA PLANEACION DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA SUBSECRETARIA, A FIN DE OPTIMIZAR Y EFICIENTAR EL USO DE LOS RECURSOS.</p> <p><b>7</b> PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SUBSECRETARIA, PARA LOGRAR UNA GESTION OPORTUNA Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS.</p> <p><b>8</b> ELABORAR INFORMES SOBRE LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS Y BIENES CONTRATADOS, PARA ASEGURAR Y MANTENER UN OPTIMO NIVEL DE SATISFACCION DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL QUE INTEGRA LA SUBSECRETARIA, EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</p> <p><b>9</b> BRINDAR EL APOYO REQUERIDO POR EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO, EL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASI COMO A LAS DIRECCIONES GENERALES EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, CON EL PROPOSITO DE LOGRAR CONSOLIDAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES TENDIENTES A LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p>		

Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS</b> CONTADURIA, COMUNICACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ADMINISTRACION <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS</b> ADMINISTRACION	
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA y/o <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL</b> ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <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 PARTICIPACION</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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</li> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: <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> </ul> </li> </ol>
---------------------------------------	---

- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

**Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 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.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 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.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

	<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 23 de agosto de 2013 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 23 de Agosto de 2013 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 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>
--	---

<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 23 de agosto de 2013 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 20 de noviembre al 03 de diciembre 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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="464 1142 1395 1608"> <thead> <tr> <th data-bbox="464 1142 938 1171">Etapa</th> <th data-bbox="938 1142 1395 1171">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="464 1171 938 1201">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="938 1171 1395 1201">20 de Noviembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1201 938 1264">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="938 1201 1395 1264">Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1264 938 1327">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="938 1264 1395 1327">Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1327 938 1356">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="938 1327 1395 1356">A partir del 06 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1356 938 1419">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="938 1356 1395 1419">A partir del 09 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1419 938 1482">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="938 1419 1395 1482">A partir del 10 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1482 938 1512">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="938 1482 1395 1512">A partir del 10 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1512 938 1575">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="938 1512 1395 1575">A partir del 11 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1575 938 1604">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="938 1575 1395 1604">A partir del 11 de diciembre de 2013</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 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 Secretaría de Salud.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	20 de Noviembre de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013	Examen de conocimientos	A partir del 06 de diciembre de 2013	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 09 de diciembre de 2013	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de diciembre de 2013	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de diciembre de 2013	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de diciembre de 2013	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 11 de diciembre de 2013
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	20 de Noviembre de 2013																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013																				
Examen de conocimientos	A partir del 06 de diciembre de 2013																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 09 de diciembre de 2013																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de diciembre de 2013																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de diciembre de 2013																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de diciembre de 2013																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 11 de diciembre de 2013																				

	<p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun 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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 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 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 MAXIMO	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>	
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>		

<p><b>Determinación y Reserva</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 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>

<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/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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li><li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li><li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.</li></ol>
--------------------------------	---

	<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 Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se 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. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios 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-2013-34 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=SS_E_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_INF6.CME_ARCHIVO">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SS_E_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_INF6.CME_ARCHIVO</a></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospcc@salud.gob.mx">ingresospcc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 20 de noviembre de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

**Lic. María Angélica Ortega Villa**

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Arbitraje Médico

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2013/03

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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 12 de julio de 2010 y sus actualizaciones publicadas el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012 emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso **CONAMED/2013/03** para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	<b>DIRECCION JURIDICA (CONCILIACION)</b>		
<b>Código</b>	12-M00-1-CFMA001-0000048-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	<b>\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)</b>
<b>Adscripción</b>	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
<b>Sede</b>	México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p><b>Objetivo general:</b> Desarrollar las diligencias conciliatorias a fin de propiciar las relaciones sanas entre los profesionales de la salud con los pacientes y/o familiares. Consolidar el procedimiento conciliatorio en la resolución de las quejas médicas, a fin de mejorar la calidad en la atención.</p> <p><b>Función 1</b> Revisar y analizar la correcta integración de los expedientes de queja, con los documentos que aporten las partes, para obtener elementos objetivos que promuevan la conciliación.</p> <p><b>Función 2</b> Analizar la viabilidad de las pretensiones establecidas en la inconformidad médica.</p> <p><b>Función 3</b> Proponer las alternativas y medios de defensa cuando se interpongan juicios de garantías en contra de las actuaciones derivadas de las diligencias conciliatorias</p> <p><b>Función 4</b> Actuar con imparcialidad, orientando a las partes sobre los derechos y obligaciones</p> <p><b>Función 5</b> Actuar con objetividad con base en la documentación disponible, para llegar a la conciliación y en su caso ordenar para mejor proveer la información que se requiera para el mejor conocimiento de los hechos.</p> <p><b>Función 6</b> Analizar los cumplimientos de derechos y obligaciones que tienen las partes, para la mejoría de la calidad en la prestación de los servicios médicos</p> <p><b>Función 7</b> Orientar a la población que lo requiera sobre las funciones, capacidades y alcances que tiene la institución.</p> <p><b>Función 8</b> Fundamentar y sustentar los convenios o acuerdos a que lleguen las partes en la Conciliación. Foliar e integrar el expediente de queja.</p> <p><b>Función 9</b> Promover entre los usuarios y los prestadores de servicios médicos el arbitraje como instancia alterna de solución de controversias, integrando y ordenando el expediente para remisión al área correspondiente.</p> <p><b>Función 10</b> Apoyar los proyectos de difusión y comunicación que realice la institución.</p> <p><b>Función 11</b> Coadyuvar en el desarrollo de la audiencia de conciliación a fin de</p>		

	<p>propiciar el diálogo entre las partes que permitan la solución a la controversia.</p> <p><b>Función 12</b> Participar en la elaboración de estudios y análisis que permitan mejorar la calidad en la prestación de los servicios médicos.</p> <p><b>Función 13</b> Apoyar en actividades de capacitación y desarrollo que organice la institución.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura Titulado en: 1. Derecho y/o 2. Salud	
	<b>Laborales</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Organización Jurídica y/o 2. Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales y/o 3. Cuatro años en Comunicaciones Sociales	
	<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	<b>Idiomas</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento 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 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>	<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 acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus actualizaciones publicadas el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012 y demás aplicables.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</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>
<b>Documentación requerida</b>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</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. Así como síntesis</li> </ol>

	<p>curricular en formato libre donde señale datos generales, académicos y laborales en forma sintetizada.</p> <p><b>3.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</p> <p><b>4.</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</p> <p><b>5.</b> Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentarla documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</p> <p><b>6.</b> Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p><b>7.</b> 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 solicitado en el perfil.</p> <p><b>8.</b> Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</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 EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO*)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <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 Público de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público 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 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 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/las lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptaran 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 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.</p> <p>En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato.</p> <p>En la 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>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>Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos 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 2011 y 2012. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de 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 candidato 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, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones 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</p>
--	---

	<p>Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y de acuerdo al número 174 del acuerdo Servicio Profesional de Carrera así como el Manual de Administración del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones de 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 asignación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán de presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario será descartado 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 formara parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con el fundamento en el numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p><b>11.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p><b>12.</b> En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p><b>i)</b> Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución con validez oficial;</p> <p><b>ii)</b> Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p><b>iii)</b> Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub-etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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</p>
--	--

	<p>cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Número 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulte 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 <b>se realizarán del 20 noviembre al 3 de diciembre de 2013</b>, al momento en que el candidato 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 candidatos 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 en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán las siguientes etapas: <b>I.</b> Revisión curricular; <b>II.</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; <b>III.</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; <b>IV.</b> Entrevistas, y <b>V.</b> Determinación. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th> <th><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>20 de noviembre 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 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*</td> <td>A partir del 06 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos*</td> <td>A partir del 10 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 13 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 13 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 17 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td> <td>A partir del 17 de diciembre de 2013</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico (<a href="http://www.conamed.gob.mx">www.conamed.gob.mx</a>) por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 preferentemente de lunes a viernes de 9:00 a 16:00</p>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	20 de noviembre de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 06 de diciembre de 2013	Examen de conocimientos*	A partir del 10 de diciembre de 2013	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 13 de diciembre de 2013	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de diciembre de 2013	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de diciembre de 2013	Determinación del candidato ganador	A partir del 17 de diciembre de 2013
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																				
Publicación de convocatoria	20 de noviembre de 2013																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 06 de diciembre de 2013																				
Examen de conocimientos*	A partir del 10 de diciembre de 2013																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 13 de diciembre de 2013																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de diciembre de 2013																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de diciembre de 2013																				
Determinación del candidato ganador	A partir del 17 de diciembre de 2013																				

	<p>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 Nacional de Arbitraje Médico.</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 efectiva dicha validación, esta 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 Nacional de Arbitraje Médico, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Arbitraje Médico aun 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 aplica para 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 Recurso Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.conamed.gob.mx">www.conamed.gob.mx</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 candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en trabajaen.</p> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico programará las entrevistas y convocará a los candidatos, 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 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</p>

	<p>desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos 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 sin decimales 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 conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior 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"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 1255 857 1350"></th> <th data-bbox="857 1255 1133 1350"><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></th> <th data-bbox="1133 1255 1395 1350"><b>Enlace de Alta Responsabilidad</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 1350 857 1381">Etapa o Subetapa</td> <td data-bbox="857 1350 1133 1381">Puntaje Asignado</td> <td data-bbox="1133 1350 1395 1381">Puntaje Asignado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1381 857 1444">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="857 1381 1133 1444">30</td> <td data-bbox="1133 1381 1395 1444">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1444 857 1514">Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="857 1444 1133 1514">10</td> <td data-bbox="1133 1444 1395 1514">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1514 857 1577">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="857 1514 1133 1577">20</td> <td data-bbox="1133 1514 1395 1577">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1577 857 1640">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="857 1577 1133 1640">10</td> <td data-bbox="1133 1577 1395 1640">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1640 857 1671">Etapa de Entrevista</td> <td data-bbox="857 1640 1133 1671">30</td> <td data-bbox="1133 1640 1395 1671">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1671 857 1711"><b>PUNTAJE MAXIMO</b></td> <td data-bbox="857 1671 1133 1711"><b>100</b></td> <td data-bbox="1133 1671 1395 1711"><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table>			<b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b>	<b>Enlace de Alta Responsabilidad</b>	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	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	<b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b>	<b>Enlace de Alta Responsabilidad</b>																								
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																								
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>																								
	<p>El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.</p>																									

	<p>El Puntaje Mínimo de Aptitud 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 Sub-etapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignara puntaje único de 100, cuando se requiera experiencia, en la Subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p>
<b>Publicación de resultados</b>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>
<b>Determinación y reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</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 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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 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>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 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</p>

	<p>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</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo 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 concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en Mitla 250, 7o. piso, colonia Vértiz Navarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, teléfono 5420 7033, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección 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 la Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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@conamed.gob.mx">reclutamiento@conamed.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</li> </ol>

	<p>ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso).</p> <p><b>9.</b> Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p><b>10.</b> En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA</p>
<b>Citatorios</b>	<p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los 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, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (Esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Del. Benito Juárez, C.P. 03020 (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.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico (<a href="http://www.conamed.gob.mx">www.conamed.gob.mx</a>) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. 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.spc.gob.mx/materrial4.htm">http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm</a> (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, al elegir la liga de "Red de Ingreso". Experiencia, Mérito y Aptitud. Metodología y Escalas de Calificación. Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@conamed.gob.mx">reclutamiento@conamed.gob.mx</a> y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 20 de noviembre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico  
Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales

**Lic. Juan López Martínez**

Rúbrica.

**Secretaría de Turismo**

**CONVOCATORIA PUBLICA NUMERO 090 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 23 de agosto de 2013, 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 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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar el apego a los lineamientos y normas para la elaboración del anteproyecto anual del programa presupuesto de la Secretaría y del sector.</li> <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</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes</b>	

<b>deberán cubrir</b>		<b>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
		Ciencias Económicas	Economía General
	<b>Examen de conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (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 Auditoría de Evaluación		
<b>Código del puesto</b>	21-110-1-CFNA001-0000013-E-C-L		
<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>	Organo Interno de Control en la Secretaría de Turismo.	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Proponer al titular del Area de Control y Evaluación, las revisiones en materia de control interno para la mejora de procesos, orientadas hacia las áreas que representan riesgos que puedan impedir el logro de objetivos de las unidades administrativas en la Dependencia.</li> <li>Coordinar la elaboración e integración de los Programas Anuales de Trabajo detallados, correspondientes a las revisiones asignadas a esta área, mismas que integran el Programa Anual de Trabajo.</li> <li>Planear y supervisar las actividades para el desarrollo de las revisiones asignadas, conforme al Programa Anual de Trabajo.</li> <li>Promover reuniones de trabajo con las áreas de la Dependencia para coadyuvar a la instrumentación de las acciones de mejora, determinadas como resultado de las revisiones realizadas.</li> <li>Supervisar el desarrollo de planes de trabajo que se precisen para señalar los riesgos que la Dependencia pudiera enfrentar para el cumplimiento de sus metas y objetivos.</li> <li>Organizar reuniones de trabajo con las áreas revisadas, con el fin de dar seguimiento a la implementación de acciones de mejora, aclarando dudas sobre la información enviada, para precisar en su caso, la información faltante para el debido fortalecimiento de los procesos.</li> <li>Evaluar y, en su caso, opinar sobre la actualización de manuales, instructivos, disposiciones, políticas, normas y lineamientos, que formulen las áreas responsables de la Secretaría, así como sugerir la emisión e instrumentación de normas complementarias que aseguren una eficiente gestión administrativa.</li> <li>Supervisar el seguimiento para la implementación de acciones de mejora concertadas en los informes de resultados, supervisando la elaboración de las bitácoras respectivas, a fin de que se capturen y formen parte del reporte trimestral que se envía a la Secretaría de la Función Pública.</li> </ol>		

	<p>9. En coordinación con la Dependencia, impulsar el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, reforzando para ello la difusión y aplicación del código de conducta, así como los programas orientados a la transparencia.</p> <p>10. Auxiliar al Titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia.</p> <p>11. Asistir por instrucciones del (de la) Titular del Área de Auditoría de Control y Apoyo al Buen Gobierno, a los eventos que considere, tengan relación con las actividades de Control Interno, Ética, Transparencia y Buen Gobierno.</p>	
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	<b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>
		<b>Área de Estudio</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería y Tecnología
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ingeniería y Tecnología
	Ciencias Sociales y Administrativas	
	Experiencia laboral	<b>Mínimo tres (3) años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:</b>
		<b>Campo de Experiencia</b>
		Lógica
Sociología		
Ciencias Económicas		
Ciencias Económicas		
Ciencias Tecnológicas		
Ciencias Económicas		
<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 aplica.	
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar ocasionalmente	

<b>Nombre del puesto</b>	Subdirección de Difusión y Centro de Documentación		
<b>Código del puesto</b>	21-A00-1-CFNA001-0000017-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	NA001 Subdirector(a) de Área	<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>	Centro de Estudios Superiores de Turismo	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<p>1. Seleccionar, reunir y actualizar material documental turístico y afín, generado por el sector oficial y por otros organismos nacionales e internacionales.</p> <p>2. Difundir el material documental hacia la Secretaría de Turismo, el Fondo Nacional de Fomento al Turismo, el Consejo de Promoción Turística de México, así como los sectores público, privado y social.</p> <p>3. Proponer y realizar el intercambio de material documental a través de convenios</p>		

	<p>y acuerdos de los sectores público, social y privado, nacional e internacional, con el objeto de crear un Centro de Documentación especializado en Turismo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Realizar acciones que mantengan el Centro de Documentación a la vanguardia de la información turística, así como coordinar la operación del mismo.</li> <li>5. Publicar los resultados de los proyectos de investigación, de información, de gestión del conocimiento y de toda índole, que realice el Centro de Estudios Superiores en Turismo.</li> <li>6. Supervisar la logística de eventos que realice el Centro de Estudios Superiores en Turismo, en coordinación con las otras subdirecciones del área del Cestur.</li> <li>7. Supervisar que la Memoria de los eventos que realice el Centro de Estudios Superiores en Turismo, esté disponible para su consulta en el Centro de Documentación y en otros mecanismos de difusión que utilice el Cestur.</li> <li>8. Apoyar la función de líder de proyecto asumida por la Dirección de Gestión, del conocimiento para la realización de convenios y otros proyectos especiales del Cestur.</li> <li>9. Apoyar a las otras subdirecciones de área del Cestur, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de este Organismo Administrativo Desconcentrado.</li> <li>10. Los demás que expresamente que determine la superioridad.</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	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía	
	<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 Jurídicas y Derecho		Teoría y Métodos Generales	
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
<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. Liderazgo</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol>		
<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica.		
<b>Otros</b>	Disposición para viajar ocasionalmente.		

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe(a) de Departamento de Auditoría de Evaluación		
<b>Código del puesto</b>	21-110-1-CFOA001-0000022-E-C-L		
<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>	Organismo Interno de Control en la Secretaría de Turismo	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar las revisiones previstas en el Programa Anual de Trabajo, dirigidas a la evaluación del control interno de la tecnología de información y comunicaciones, el monitoreo de operaciones y la evaluación de riesgos, conforme a las guías</li> </ol>		

	<p>establecidas en esa materia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo de las revisiones de control, a realizar durante el periodo correspondiente, tomando de base los lineamientos establecidos para tal fin.</li> <li>3. Constatar que existan normas y lineamientos internos que permitan evaluar y comprobar las actividades desarrolladas dentro de las áreas sujetas a revisión, verificando su debida actualización y autorización.</li> <li>4. Verificar la información proporcionada por las áreas, revisarlas e integrarlas en expedientes, a fin de contar con el soporte documental.</li> <li>5. Elaborar las acciones de mejora, correspondientes a las revisiones de control efectuadas, y vigilar su aplicación e instrumentación, así como elaborar el informe de resultados preliminar, con las acciones de mejora sugeridas y vigilar su aplicación e implementación.</li> <li>6. Dar seguimiento a la implementación de las acciones de mejora y elaborar las cédulas de seguimiento, determinando el avance en la instrumentación de las acciones de mejora, derivadas de las revisiones de control, así como validar y preparar la información a reportar trimestralmente a la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>7. Efectuar las acciones necesarias para el cumplimiento de los indicadores del MIDO que se refieren a la "Mejora de la Gestión Pública"; "Servicio Profesional de Carrera" y "Desarrollo del Gobierno Digital", así como validar la documentación soporte y la información incorporada al sistema informático MIDO.</li> <li>8. Evaluar y, en su caso, opinar sobre la actualización de manuales, instructivos, disposiciones, políticas, normas y lineamientos que formulen las áreas responsables de la Sectur, así como sugerir la emisión e instrumentación de normas complementarias que aseguren una eficiente gestión administrativa.</li> <li>9. Auxiliar a la Subdirección de Auditoría de Evaluación en la formulación de requerimientos, información, revisión de solicitudes SISI y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información requerida para el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>10. Realizar visitas de campo con el objeto de verificar, revisar y evaluar la información proporcionada por las áreas revisadas, con el fin de contar con el soporte documental correspondiente; así como los demás elementos que se requieran para el fortalecimiento de procesos y en la eficiencia y eficacia de sus funciones.</li> <li>11. Auxiliar a la Subdirección de Auditoría de Evaluación, en la formulación de requerimientos, información y llevar a cabo reuniones de trabajo con las áreas revisadas, a fin de puntualizar aspectos pendientes, para la instrumentación de las acciones de mejora acordadas.</li> <li>12. Integrar los expedientes con los papeles de trabajo que resulten de los seguimientos realizados con la documentación soporte que corresponda, y respalde su resultado.</li> </ol>		
<p><b>Perfil que deberán cubrir</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b></p>	
		<p><b>Area de Estudio</b></p>	<p><b>Carrera Genérica</b></p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Sistemas y Calidad</p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Ingeniería</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Economía</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Administración</p>
	<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Contaduría</p>	
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p><b>Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</b></p>	
		<p><b>Campo de Experiencia</b></p>	<p><b>Area de Experiencia</b></p>
<p>Ciencias Jurídicas y Derecho</p>		<p>Derecho y Legislación Nacionales</p>	
<p>Lógica</p>	<p>Metodología</p>		

		Ciencias Económicas	Auditoría	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	<b>Examen de conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)		
	<b>Evaluaciones de habilidades</b>	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo		
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No aplica		
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar ocasionalmente		
<b>Nombre del Puesto</b>	Jefe(a) de Departamento de Asuntos Laborales			
<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 Secretaría 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>	<b>Mínimo Aprobatorio: 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>	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</b>	Subsecretaría de Innovación y Calidad	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal

puesto			
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tramitar las incidencias de nuevo ingreso, promociones e interinatos, así como las de bajas por renuncia, abandono de empleo, jubilaciones, fallecimientos y todo lo que modifique las plantillas de personal.</li> <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 Secretaria, 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
	<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>	Enlace Técnico del Sistema de Comunicación		
<b>Código del Puesto</b>	21-B00-1-CFPA001-0000051-E-C-F		
<b>Nivel Administrativo</b>	PA001 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	una

<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Corporación Angeles Verdes	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar que los mensajes que se reciban y transmitan, a través del sistema de comunicación, se realicen en forma clara y precisa, y que se apeguen a las funciones del servicio que proporciona la Corporación Angeles Verdes.</li> <li>2. Implementar y actualizar las políticas de operación del sistema de comunicación de Angeles Verdes.</li> <li>3. Coordinar y supervisar las actividades que se realizan en la central de despacho de Angeles Verdes, para que la atención de los servicios de auxilio turístico, se proporcionen los 365 días del año.</li> <li>4. Efectuar el seguimiento y control de los servicios de auxilio turístico que se proporcionan a turistas nacionales y extranjeros, a través del sistema de comunicación de Angeles Verdes.</li> <li>5. Integrar y generar informes estadísticos que coadyuven al seguimiento y control de los servicios proporcionados en materia de auxilio turístico.</li> <li>6. Establecer la coordinación y comunicación con las instancias vinculadas a la operación y seguridad en la red carretera, para articular acciones para la atención de servicios de emergencia.</li> </ol>		
<b>Perfil que deberán cubrir</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura. Terminado o Pasante en algunas de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Area de Estudio</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	<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 Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Física	Electrónica
<b>Examen de conocimientos</b>	Mínimo Aprobatorio: <b>80</b> (en escala de 0 a 100)		
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en Equipo</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol>		
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido		
<b>Otros</b>	No requerido		

<b>Nombre del Puesto</b>	Analista de Evaluación Presupuestal		
<b>Código del Puesto</b>	21-510-2-CF21866-0000070-E-C-O		
<b>Nivel Administrativo</b>	PQ001 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 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. Recibir y revisar las solicitudes de afectación presupuestaria, presentadas por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría.</li> <li>2. Elaborar los oficios de afectación presupuestaria, de acuerdo a la normatividad definida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>3. Recibir y registrar los oficios de autorización de inversión, así como los demás oficios que en la gestión presupuestaria se requiera de la aprobación de la mencionada Secretaría.</li> <li>4. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las dependencias globalizadoras y las autoridades superiores de la Secretaría.</li> <li>5. Registrar y participar en la elaboración de los formatos de la Cuenta Pública de la</li> </ol>		

	<p>Dependencia.</p> <p>6. Proporcionar la documentación relacionada con la asignación modificada y ejercida de las unidades responsables con la que se elabora el anteproyecto de programación-presupuestación.</p> <p>7. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las dependencias globalizadoras y las autoridades superiores de la Secretaría, en el ejercicio de comunicación social.</p> <p>8. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las dependencias globalizadoras y las autoridades superiores de la Secretaría en el ejercicio de mantenimiento y conservación.</p>		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	<b>Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>	
		<b>Area de Estudio</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	
		Ciencias Sociales y Administrativas	
		Ciencias Sociales y Administrativas	
		Ciencias Sociales y Administrativas	
		Ciencias Sociales y Administrativas	
	Experiencia laboral	<b>Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:</b>	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Examen de conocimientos	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados		
Idiomas extranjeros	No requerido.		
Otros	No requerido.		

<b>Nombre del puesto</b>	Analista de Control y Seguimiento		
<b>Código del puesto</b>	21-511-2-CF21864-0000001-E-C-T		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ003 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	una
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 MN.) 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>	<p>1. Coordinar la relación interinstitucional entre la Secretaría, Entidades Coordinadas y Dependencias Globalizadoras.</p> <p>2. Dar seguimiento al flujo de información derivada de trámites y asuntos de las entidades coordinadas con las Dependencias Globalizadoras.</p> <p>3. Coordinar el flujo de información de las entidades sectorizadas para coadyuvar con la Dirección General de Administración en la integración de la Cuenta Pública del Sector.</p>		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	<b>Licenciatura. 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	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo		

	<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	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Ciencias Económicas	Economía General	
<b>Examen de conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)		
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.		
<b>Otros</b>	Disposición para viajar ocasionalmente.		

<b>Nombre del puesto</b>	Analista en Control de Gestión		
<b>Código del puesto</b>	21-511-2-CF21866-0000004-E-C-T		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ001 Enlace	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 37/100 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. Dar seguimiento a los asuntos en el sistema de control y gestión de la Dirección General. 2. Tener actualizado el archivo para cualquier información que se requiera		
<b>Perfil</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	Comunicación
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>Mínimo un (1) año de experiencia en la siguiente área:</b>	
		<b>Campo de Experiencia</b>	<b>Area de Experiencia</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
	<b>Examen de conocimientos</b>	<b>Mínimo Aprobatorio: 80</b> (en escala de 0 a 100)	
	<b>Evaluaciones de habilidades</b>	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	No requerido.	
<b>Otros</b>	No requerido.		

## Bases de participación

<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>	Los y las candidatos (as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a> en la liga "Bolsa de Trabajo". 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su

	<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 <b>concurra. Para los puestos en concurso de: Director(a) de Recursos Financieros, Subdirector(a) de Auditoría de Evaluación, Subdirector(a) de Difusión y Centro de Documentación, Jefe(a) de Departamento de Auditoría de Evaluación, Jefe(a) de Departamento de Asuntos Laborales y Analista de Control y Seguimiento, se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura.</b> 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 uno de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el mérito. Para el puesto de: <b>Enlace Técnico del Sistema de Comunicación</b>, sólo se aceptará Carta de 100% de créditos cubiertos o Carta de pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo. Para los puestos de: <b>Jefe (a) de Departamento de Recursos Humanos, Analista de Evaluación y Presupuestal y Analista en Control de Gestión</b>, se aceptará como mínimo certificado de estudios a nivel Preparatoria o Bachillerato que acredite las áreas de estudio solicitadas.</li> </ol> <p>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 23 de agosto de 2013, 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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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</li> </ol>
--	---

	<p>Servicios, Constancias de empleo en hoja membretada, Comprobantes de pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera.</p> <p><b>13.</b> 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 fólter tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un fólter 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 gravedad 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 Recursos Financieros, Subdirector(a) de Auditoría de Evaluación, Subdirector(a) de Difusión y Centro de Documentación, Jefe(a) de Departamento de Auditoría de Evaluación, Jefe(a) de Departamento de Asuntos Laborales, Jefe (a) de Departamento de Recursos Humanos, Enlace Técnico del Sistema de Comunicación, Analista de Control y Seguimiento, Analista de Evaluación Presupuestal y Analista en Control de Gestión, las etapas son las siguientes:</b></p>																		
<p><b>Etapas del concurso</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 1432 911 1470">Etapa</th> <th data-bbox="911 1432 1395 1470">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 1470 911 1495">Publicación de la Convocatoria</td> <td data-bbox="911 1470 1395 1495">20 de noviembre del 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1495 911 1577">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="911 1495 1395 1577">Del 20 de noviembre al 04 de diciembre del 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1577 911 1633">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td data-bbox="911 1577 1395 1633">05 de diciembre del 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1633 911 1690">Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="911 1633 1395 1690">Del 09 al 27 de diciembre del 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1690 911 1747">Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)</td> <td data-bbox="911 1690 1395 1747">Del 30 de diciembre del 2013 al 10 de enero del 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1747 911 1774">Entrevistas*</td> <td data-bbox="911 1747 1395 1774">Del 13 al 24 de enero del 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1774 911 1808">Determinación*</td> <td data-bbox="911 1774 1395 1808">24 de enero del 2014</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria	20 de noviembre del 2013	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 04 de diciembre del 2013	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	05 de diciembre del 2013	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 09 al 27 de diciembre del 2013	Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Del 30 de diciembre del 2013 al 10 de enero del 2014	Entrevistas*	Del 13 al 24 de enero del 2014	Determinación*	24 de enero del 2014	<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	20 de noviembre del 2013																	
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 04 de diciembre del 2013																	
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	05 de diciembre del 2013																	
Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 09 al 27 de diciembre del 2013																	
Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Del 30 de diciembre del 2013 al 10 de enero del 2014																	
Entrevistas*	Del 13 al 24 de enero del 2014																	
Determinación*	24 de enero del 2014																	

	<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 23 de agosto de 2013, 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</p>

	<p>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 Trabaen.</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 1050 1385 1480"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 1050 773 1176">ETAPAS</th> <th data-bbox="773 1050 1068 1176">SUB-ETAPAS</th> <th data-bbox="1068 1050 1385 1176">NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL MAX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 1176 773 1297" rowspan="2">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td data-bbox="773 1176 1068 1239">EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td> <td data-bbox="1068 1176 1385 1239">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="773 1239 1068 1297">EVALUACIONES DE HABILIDADES</td> <td data-bbox="1068 1239 1385 1297">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1297 773 1419" rowspan="2">III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td> <td data-bbox="773 1297 1068 1360">EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td> <td data-bbox="1068 1297 1385 1360">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="773 1360 1068 1419">VALORACION DEL MERITO</td> <td data-bbox="1068 1360 1385 1419">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1419 773 1451">IV. ENTREVISTAS</td> <td data-bbox="773 1419 1068 1451">30</td> <td data-bbox="1068 1419 1385 1451"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="467 1451 1068 1480" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td data-bbox="1068 1451 1385 1480" style="text-align: center;">100</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 <b>70</b>.  <b>II.</b> La Evaluación de la Experiencia será motivo de descarte, no así la Valoración del Mérito. Ambas otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General.  <b>III.</b> Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Dependencia, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario</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		TOTAL		100
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																			
TOTAL		100																		

	<p>Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013. 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><b>IV.</b> 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 período 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(a) 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 tendrá un día hábil después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido a la Directora de Recursos Humanos y Secretaria Técnica Suplente del Comité Técnico de Selección, Lic. Viridiana Moreno Novoa, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, 2do 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 período 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 al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. 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>9. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>10. 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>11. 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>12. 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 Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Sectur, ubicado en la calle de Schiller N° 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 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.</p>
<b>Resolución de</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes</p>

<b>dudas</b>	formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: <a href="mailto:dlikevano@sectur.gob.mx">dlikevano@sectur.gob.mx</a> y el módulo de atención telefónica: 3002 6300, Ext. 5271, en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
--------------	---

México, D.F., a 20 de noviembre 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, el Secretario Técnico  
 Director General de Administración  
**Oscar Bernal Torres**  
 Rúbrica.

## Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0138

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 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 sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada en los siguientes puestos vacantes:

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA DE LAS CONTRATACIONES</b> <b>27-308-1-CFOA001-0000058-E-C-A</b>		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	OA1 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Política de Contrataciones Públicas	<b>Ciudad</b>	México, Distrito Federal.
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Proporcionar la información relacionada con las metas e indicadores establecidos, para la medición de los resultados y el desempeño de las contrataciones gubernamentales.</p> <p>Función 2.- Generar reportes del comportamiento de las contrataciones de las Unidades Convocantes, Bienes y Servicios, Proveedores, y Contrataciones; con base en los datos almacenados en los sistemas, incluyendo información técnica especializada, que permita al gobierno la toma de decisiones estratégicas, para la mejora continua de las contrataciones.</p> <p>Función 3.- Proveer la información generada por los sistemas, para determinar la capacidad de los procesos de contrataciones gubernamentales.</p> <p>Función 4.- Generar los reportes de los indicadores de competitividad de las contrataciones gubernamentales con base en los datos registrados en los sistemas, que permitan determinar las posibles áreas de mejora, para emprender las acciones que permitan mejorar las contrataciones públicas.</p> <p>Función 5.- Instrumentar los indicadores de metas de las actividades de control de las contrataciones gubernamentales que permitan validar el cumplimiento de las operaciones con los objetivos del gobierno, con el propósito de identificar áreas de oportunidad.</p> <p>Función 6.- Generar los reportes de los indicadores de los objetivos de las contrataciones gubernamentales con base en la información registrada en los sistemas, que permita valorar la alineación de las contrataciones con las estrategias de gobierno, a fin de mejorar la gestión en las contrataciones</p>		

	<p>públicas.</p> <p>Función 7.- Generar los reportes de los indicadores de entrega del servicio gubernamental con base en la información registrada en los sistemas, para evaluar si las contrataciones gubernamentales generen los beneficios prometidos en la estrategia de gobierno, para optimizar los costos y brindar el valor.</p> <p>Función 8.- Generar los reportes de los indicadores del uso recursos, herramientas, información, infraestructura y personas en las contrataciones gubernamentales con base en la información registrada en los sistemas, que permita valorar la administración de las contrataciones, para lograr la mejora continúa del sistema.</p> <p>Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>		
<p><b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</b></p>	<p>Escolaridad:</p>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Economía, Administración  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Matemáticas-Actuaria  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática,  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Administración, Eléctrica y Electrónica  <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante.</p>	
	<p>Experiencia Laboral :</p>	<p>Mínimo 2 años de experiencia en:  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política  <b>Area General:</b> Administración Pública  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas  <b>Area General:</b> Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones</p>	
	<p>Capacidades Profesionales</p>	<p><b>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1).</b>  <b>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1)</b>  <b>Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)</b></p>	
	<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p><b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo</b></p>	
	<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>	
	<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p><b>Disponibilidad para viajar. Requerido.</b></p>	
<p><b>Denominación del Puesto</b></p>	<p align="center"><b>DIRECTOR(A) DE SISTEMAS DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS DE LA APF</b>  <b>27-511-1-CFMC003-0000362-E-C-K</b></p>		
<p><b>Número de vacantes</b></p>	<p align="center">Una (1)</p>	<p align="center"><b>Nivel Administrativo</b></p>	<p align="center">MC3 Dirección de Area</p>

<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 95,354.55 (Noventa y cinco mil, trecientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Tecnologías de Información	<b>Ciudad</b>	México, Distrito Federal.
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Coordinar el diseño y desarrollo de los sistemas de información de recursos humanos para asegurar su operación y funcionalidad en las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 2.- Recomendar las herramientas de tecnología de la información para el desarrollo de los sistemas de administración de recursos humanos en las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 3.- "Planear e implantar mejoras a la operación y funcionalidad de los sistemas de información de recursos humanos de la Administración Pública Federal para contribuir a su funcionalidad y facilitar su implantación, operación y administración".</p> <p>Función 4.- Coordinar la implementación de los sistemas de información de recursos humanos para facilitar su instrumentación en las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 5.- Coordinar el soporte y capacitación especializada sobre las herramientas de sistemas de recursos humanos a los usuarios de la Administración Pública Federal para facilitar la operación y el uso de las herramientas.</p> <p>Función 6.- Planear la estrategia de implementación de herramientas tecnológicas y sus mejoras para la operación de los sistemas de recursos humanos de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 7.- Administrar los sistemas de información de recursos humanos ideados para la toma de decisiones en materia de recursos humanos en las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 8.- Coordinar el desarrollo tecnológico de los sistemas de información de recursos humanos para su disponibilidad y liberación a las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 9.- Coordinar la implementación de sistemas tecnológicos de información de recursos humanos para su operación en las instituciones de la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</b>	Escolaridad:	<b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, <b>Área General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Titulado.	
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>9</b> años de experiencia en: <b>Área de Experiencia:</b> Matemáticas <b>Área General:</b> Ciencia de los Ordenadores <b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Económicas <b>Área de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas <b>Área de Experiencia:</b> Ciencia Política <b>Área General:</b> Administración Pública <b>Área de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas <b>Área General:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores	
	Capacidades Profesionales:	<b>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2).</b> <b>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)</b> <b>Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)</b>	
	Evaluación de Habilidades:	<b>Liderazgo y Negociación</b>	
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de</li> </ul>	

		referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html</a> • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013</a> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b>	
	Requerimientos o condiciones específicas:	<b>Disponibilidad para viajar. Requerido.</b>	
<b>Denominación del Puesto</b>	<b>SECRETARIO(A) DE DIRECTOR GENERAL ADJUNTO 27-110-2-CFPQ002-0000491-E-C-S</b>		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	PQ2 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 8,908.53 (ocho mil, novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos	<b>Ciudad</b>	México, Distrito Federal.
<b>Funciones</b>	Función 1. Atender a los clientes de la Dirección General Adjunta que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes. Función 2. Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a la Dirección General Adjunta para que sea turnada al área responsable de su trámite y atención. Función 3. Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y clientes en general. Función 4. Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal de la Dirección General Adjunta, a fin de contar con un resguardo confiable de esta información. Función 5. Actualizar los directorios telefónicos de clientes y proveedores de servicios, a fin de mantenerlos actualizados para facilitar su localización. Función 6. Realizar llamadas y enlaces telefónicos para el Director General Adjunto, a fin de auxiliarlo en la localización y comunicación con otros servidores públicos. Función 7. Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por la Dirección General Adjunta para conservar un registro documental de los asuntos atendidos. Función 8. Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivística. Función 9. Actualizar los registros en el sistema de control de gestión de la Dirección General Adjunta, para darle seguimiento a la correspondencia. Función 10. Administrar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados de la Dirección General Adjunta, a fin de controlar su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades de las áreas. Función 11. Atender las necesidades de papelería así como, los bienes de consumo en la Dirección General Adjunta. Función 12. Prestar el apoyo administrativo y de tipo secretarial que requieran los servidores públicos adscritos a la Dirección General Adjunta. Función 13. Elaborar los oficios, tarjetas, notas y demás documentos que le soliciten los servidores públicos adscritos a la Dirección General Adjunta. Función 14. Realizar llamadas y enlaces telefónicos para los servidores públicos adscritos a la Dirección General Adjunta, a fin de auxiliarlos en la localización y comunicación con otros servidores públicos de la Secretaría u		

	otras dependencias y entidades. Función 15. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b>	Escolaridad:	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Secretaria <b>Nivel de Estudios:</b> Carrera Técnica o Comercial <b>Grado de avance:</b> Titulado con certificado de Secundaria	
	Experiencia Laboral :	Mínimo 1 año de experiencia en: <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas <b>Area General:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Capacidades Profesionales	<b>Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)</b> <b>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1)</b> <b>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1).</b>	
	Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>	
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Publica Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/html/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013">http://www.funcionpublica.gob.mx/html/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b>	
	Requerimientos o condiciones específicas:	<b>Disponibilidad para viajar. Requerido.</b>	
<b>Denominación del Puesto</b>	<b>SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS DE INFORMACION DE LA EVALUACION 27-416-1-CFNB003-0000136-E-C-L</b>		
<b>Número de vacantes</b>	Uno (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	NB1 Subdirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Evaluación de la Gestión y el Desempeño Gubernamental	<b>Ciudad</b>	México, Distrito Federal.
<b>Funciones</b>	<p>Función 1. Determinar los criterios y diseñar los mecanismos para el análisis e integración de información de la APF en las materias presupuestal, de programas, políticas públicas y de gestión a fin de evaluar el desempeño gubernamental para la toma de decisiones.</p> <p>Función 2. Determinar los criterios de selección de la información relevante de la APF sobre evaluación en materia presupuestal, de programas, políticas públicas y de gestión para evaluar el desempeño gubernamental.</p> <p>Función 3. Diseñar instrumentos de integración de información en materia de evaluación presupuestal, de programas, políticas públicas y de gestión para evaluar el desempeño gubernamental.</p> <p>Función 4. Determinar los criterios para la integración del informe de la APF sobre la evaluación del desempeño gubernamental en materia presupuestal, de programas, políticas públicas y de gestión para evaluar el desempeño</p>		

	<p>gubernamental.</p> <p>Función 5. Analizar la información para la integración del informe de la APF sobre la evaluación del desempeño gubernamental, a fin de apoyar la toma de decisiones en la APF.</p> <p>Función 6. Diseñar la integración del informe de la APF sobre la evaluación del desempeño gubernamental para apoyar la toma de decisiones para la mejora de la APF.</p> <p>Función 7. Analizar e integrar el informe de la APF sobre la evaluación del desempeño gubernamental para apoyar la toma de decisiones para la mejora de la APF.</p> <p>Función 8. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>	
<p><b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</b></p>	<p>Escolaridad</p>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carrera Genérica:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Economía  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades  <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Sistemas y Calidad.  <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance:</b> Titulado</p>
	<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Más de 4 año de experiencia en:  <b>Area de Experiencia:</b> Matemáticas  <b>Area General:</b> Evaluación, Probabilidad, Estadística  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas  <b>Area General:</b> Evaluación, Economía General  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas  <b>Area General:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.</p>
	<p>Capacidades Profesionales</p>	<p><b>Lenguaje Ciudadano. Nivel de dominio (1)</b>  <b>Enfoque de Resultados. Nivel de dominio (2)</b>  <b>Comunicación Efectiva. Nivel de dominio (2)</b></p>
	<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p><b>Liderazgo y Trabajo en Equipo</b></p>
	<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>
	<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p><b>Disponibilidad para viajar. Requerido.</b></p>
<p><b>Denominación del</b></p>	<p><b>DIRECTOR(A) DE SOPORTE TECNICO</b></p>	

<b>Puesto</b>	<b>27-511-1-CFMB002-0000350-E-C-K</b>		
<b>Número de vacantes</b>	Uno (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	MB2 Dirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 M. N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Tecnologías de Información	<b>Ciudad</b>	México, Distrito Federal.
<b>Denominación del Puesto</b>	<p>Función 1. Proponer y dar seguimiento a la adquisición de las herramientas tecnológicas para permitir la operación de los sistemas de recursos humanos y sus bases de datos.</p> <p>Función 2. Recomendar al Director General los dictámenes técnicos para la adquisición de las herramientas tecnológicas que permitan la operación de los sistemas de recursos humanos.</p> <p>Función 3. Dar seguimiento a la implementación de las herramientas tecnológicas para permitir la operación de los sistemas de recursos humanos.</p> <p>Función 4. Asegurar, administrar y establecer criterios de seguridad para la operación de los sistemas de recursos humanos y sus bases de datos.</p> <p>Función 5. Establecer criterios de seguridad informática para permitir preservar, conservar y resguardar la información derivada de los sistemas de recursos humanos.</p> <p>Función 6. Controlar y dar seguimiento a los criterios de seguridad informática para que se cumplan los mismos.</p> <p>Función 7. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática <b>Area General:</b> Educación y Humanidades <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica. <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de Avance:</b> Titulado	
	Experiencia Laboral:	Más de <b>8</b> años de experiencia en: <b>Area de Experiencia:</b> Matemáticas <b>Area General:</b> Ciencia de los Ordenadores. <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas <b>Area General:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones.	
	Capacidades Profesionales	<b>Lenguaje Ciudadano. Nivel de dominio (1)</b> <b>Enfoque de Resultados. Nivel de dominio (2)</b> <b>Comunicación Efectiva. Nivel de dominio (2)</b>	
	Evaluación de Habilidades:	<b>Liderazgo y Negociación</b>	
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal</b>, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html</a></li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto;</b> ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/html_index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013">http://www.funcionpublica.gob.mx/html_index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>		
	Requerimientos o condiciones específicas:	<b>Disponibilidad para viajar. Requerido.</b>	
<b>Denominación del Puesto</b>	<b>DIRECTOR (A) DE COORDINACION E INTEGRACION DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL</b> <b>27-113-1-CFMA001-0000546-E-C-L</b>		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	MA1 Dirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	<b>Ciudad</b>	México, Distrito Federal.
<b>Funciones</b>	<p>Función 1. Determinar, de común acuerdo con el Director General Adjunto de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, el esquema de coordinación e integración entre OIC, los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos y las Unidades Administrativas de la Secretaría o de otras Dependencias y Entidades de la APF para que el desempeño de éstos se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Secretaría establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos.</p> <p>Función 2. Establecer, de común acuerdo con el Director General Adjunto de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, el programa de trabajo mediante el cual se atienda y fortalezca de manera permanente el esquema de coordinación e integración de OIC, los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos con las Unidades Administrativas de la Secretaría o de otras Dependencias y Entidades de la APF para que el desempeño de éstos se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Secretaría establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos.</p> <p>Función 3. Coordinar, con la participación de los Servidores Públicos de la Dirección General Adjunta de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, las acciones necesarias para la atención y fortalecimiento del esquema de coordinación e integración de OIC, los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos con las Unidades Administrativas de la Secretaría, para que el desempeño de éstos se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Dependencia establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos.</p> <p>Función 4. Coordinar, con la participación de los Servidores Públicos de la Dirección General Adjunta de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, las acciones necesarias para la atención y fortalecimiento del esquema de coordinación e integración de los Organos Internos de Control, los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para que el desempeño de éstos se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Secretaría de la Función Pública establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos.</p> <p>Función 5. Administrar, de común acuerdo con el Director General Adjunto de</p>		

	<p>Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, los procesos que derivan del esquema de integración entre OIC, los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos y las Unidades Administrativas de la Secretaría o de otras Dependencias y Entidades de la APF para que el desempeño de aquellos se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Secretaría establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos.</p> <p>Función 6. Coordinar, de común acuerdo con el Director General Adjunto de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, la implementación de acciones derivadas del esquema de integración que fortalezcan los canales de comunicación entre OIC, los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos, las Unidades Administrativas de la Secretaría o de otras Dependencias y Entidades de la APF para que su desempeño se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Secretaría establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos.</p> <p>Función 7. Determinar y evaluar, con la participación y apoyo de los Servidores Públicos de la Dirección General Adjunta de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, el establecimiento de mecanismos para la generación y entrega de información estratégica a los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos, así como a OIC, para fortalecer su orientación y actuación en los foros y ámbitos que correspondan acorde con las políticas y prioridades de la Secretaría.</p> <p>Función 8. Coordinar, de común acuerdo con el Director General Adjunto de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, la implementación de acciones derivadas del esquema de integración que fortalezcan las capacidades de dirección estratégica de OIC, los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos para que el desempeño de éstos se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Secretaría establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos.</p> <p>Función 9. Administrar, de común acuerdo con el Director General Adjunto de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, los procesos que derivan del esquema de coordinación entre OIC, los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos y las Unidades Administrativas de la Secretaría para que el desempeño de éstos se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Secretaría establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos.</p> <p>Función 10. Determinar, en coordinación con los Servidores Públicos de la Dirección General Adjunta de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, el establecimiento de foros necesarios que permitan la retroalimentación con OIC, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos, las Unidades Administrativas de la Secretaría o de otras Dependencias y Entidades de la APF, para promover la adecuada atención, monitoreo y evaluación de las políticas y prioridades de la Secretaría establecidas en el mecanismo para dirigir y evaluar el desempeño integral de Organos Internos de Control, Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos.</p> <p>Función 11. Coordinar, acorde con lo establecido por el Director General Adjunto de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control, el desarrollo de los mecanismos por los que OIC orienten su actuar de común acuerdo con la visión sectorial de los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos, para que su desempeño se oriente a satisfacer las políticas y prioridades de la Secretaría.</p> <p>Función 12. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>	
<p><b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajoEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carrera Genérica:</b> Derecho. Economía. Ciencias Políticas y Administración Pública. Administración.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p>

		<b>Carrera Genérica:</b> Administración. <b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de Avance:</b> Titulado.
Experiencia Laboral:		Mínimo 8 años de experiencia en: <b>Area de Experiencia:</b> Matemáticas. <b>Area General:</b> Evaluación. <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Evaluación. Economía General. <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Ciencias Políticas. Administración Pública.
Capacidades Profesionales		<b>Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1).</b> <b>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2).</b> <b>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2).</b>
Evaluación de Habilidades:		<b>Liderazgo y Negociación.</b>
Exámenes de Conocimientos:		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal</b>, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html</a></li> <li>• <b>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto</b>; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/htmlindex.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013">http://www.funcionpublica.gob.mx/htmlindex.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>
Requerimientos o condiciones específicas:		<b>Disponibilidad para viajar. Requerido.</b>

<b>Puesto</b>	<b>DIRECTOR (A) DE RESPONSABILIDADES B</b> <b>27-311-1-CFMB001-0000293-E-C-U</b>		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	MB1 Dirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.	<b>Ciudad</b>	México, Distrito Federal.
<b>Funciones</b>	<p>Función 1. Ordenar el inicio o radicación de los expedientes que recibe, a fin de instruir el procedimiento administrativo disciplinario.</p> <p>Función 2. Revisar el proyecto de acuerdo de inicio o de radicación del procedimiento administrativo de responsabilidades, con el propósito de que esté debidamente estructurado, fundado y motivado.</p> <p>Función 3. Verificar que las correcciones se hayan atendido, para estar en posibilidad de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades.</p> <p>Función 4. Firmar el acuerdo de inicio o de radicación respectivo, para la instrucción del procedimiento administrativo de responsabilidades.</p> <p>Función 5. Ordenar y/o practicar las diligencias necesarias a fin de integrar los expedientes sobre presuntas irregularidades administrativas.</p> <p>Función 6. Emitir los acuerdos y oficios para solicitar a las autoridades correspondientes la información que resulte necesaria para la integración del procedimiento administrativo.</p>		

	<p>Función 7. Suscribir las actas administrativas referentes al desahogo de audiencias de ley y demás diligencias generadas en el procedimiento, con el propósito de substanciar debidamente el procedimiento acorde con la ley de la materia.</p> <p>Función 8. Emitir los acuerdos de admisión y desahogo de pruebas, para proseguir con el procedimiento.</p> <p>Función 9. Analizar el expediente y proponer el proyecto de resolución que corresponda y someterlo a la revisión de la Dirección General Adjunta de Responsabilidades a efecto de que en su caso se presente a firma de la Dirección General.</p> <p>Función 10. Analizar el expediente y elaborar el proyecto de resolución, para proponerlo a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades.</p> <p>Función 11. Someter el proyecto de resolución para revisión del Director General Adjunto de Responsabilidades.</p> <p>Función 12. Formular los proyectos de cumplimiento de sentencias del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y resoluciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, referidas a las resoluciones en las que la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial impuso sanciones y fueron impugnadas por los sancionados, respectivamente mediante la interposición del Juicio de Nulidad o del Recurso de Revocación, a fin de dar cumplimiento a las determinaciones de dichos revisores.</p> <p>Función 13. Formular el proyecto de cumplimiento de sentencia para su cumplimiento.</p> <p>Función 14. Someter el proyecto de cumplimiento de sentencia a la revisión del Director General Adjunto de Responsabilidades, para su validación.</p> <p>Función 15. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>	
<p><b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Derecho. <b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Titulado.</p>
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo 9 años de experiencia en: <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area General:</b> Derecho y Legislación Nacionales. Defensa Jurídica y Procedimientos.</p>
	<p>Capacidades Profesionales</p>	<p><b>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2).</b> <b>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2).</b> <b>Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1).</b></p>
	<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p><b>Liderazgo y Negociación.</b></p>
	<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal</b>, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html</a></li> <li>• <b>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto</b>; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/html_index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013">http://www.funcionpublica.gob.mx/html_index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>
<p>Requerimientos o</p>	<p><b>Disponibilidad para viajar. Requerido.</b></p>	

	condiciones específicas:	
--	--------------------------	--

## BASES DE PARTICIPACION

### 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: (Artículo 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, y
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.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

### 2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (para efectos de esta convocatoria Trabajaen).

Sin excepción alguna, los(las) aspirantes **deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega**, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](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. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial por esta Secretaría.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. A efecto de que los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicas/os de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os servidoras/es públicas/os de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os servidoras/es públicas/os de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido.
- 6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).
- 8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada

período laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de termino de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Solo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

**9.-** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), **No** se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con **una antigüedad no mayor a 6 meses**. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Así como cualquier otra constancia que acrediten contar con estudios medio superior y superior con grado de avance terminado o pasante, en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando para un puesto en concurso de esta Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.

**10.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) al aspirante para el concurso de que se trate.

**11.-** Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

**12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se

dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión 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(as) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(as) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) candidatos(as).

#### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	20 de noviembre de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 04 de diciembre al 17 de febrero de 2014
Evaluación de Habilidades	Del 04 de diciembre al 17 de febrero de 2014
Revisión Documental	Del 04 de diciembre al 17 de febrero de 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 04 de diciembre al 17 de febrero de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 04 de diciembre al 17 de febrero de 2014
Determinación	Del 04 de diciembre al 17 de febrero de 2014

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar el lugar y fecha programada para desahogar cada etapa y sub etapa, en razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, o en casos de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al/a la candidato/a, a través de la cuenta de correo [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.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(as) los(as) candidatos(as) a través de los mismos medios.

### 4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección").

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx), o en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

### 5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](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 la Función Pública a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los(las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los exámenes de conocimientos.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto en esta Secretaría de Estado, examen, y/o temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

**d)** Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

**e)** Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, salvo que el aspirante no se presente en el lugar y hora señalado, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los(las) candidatos(as), si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así como el 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 y Control de Plazas .

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la/el candidata/o y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.

- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los(las) candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un/a candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](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: [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

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

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

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

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

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

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

- b)** Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al

Presidente del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno de los finalistas, declarándose entonces ganador a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto- y

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

#### 6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

**Sistema de Puntuación General**

<b>Etapas</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefe de Departamento</b>	<b>Subdirector</b>	<b>Director de Area</b>	<b>Director General Adjunto</b>	<b>Director General</b>
<b>II. Exámenes de Conocimientos</b>	30	30	20	20	10	10
<b>II. Evaluación de Habilidades</b>	20	20	20	20	20	20
<b>III. Evaluación de Experiencia</b>	10	10	20	20	30	30
<b>III. Valoración de Mérito</b>	10	10	10	10	10	10
<b>IV. Entrevistas</b>	30	30	30	30	30	30
<b>Total</b>	100	100	100	100	100	100

#### 7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### 8a. Reserva de Candidatos

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

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

<http://www.funcionpublica.gob.mx>

#### 9a. Declaración de Concurso Desierto

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

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno/a de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

#### 10a. Cancelación de Concurso

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

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

#### **11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

#### **12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(as) candidatos(as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) o bien del número telefónico 2000 3000 Ext. 5345, 5350, 5204, 5109, 5164 y 5107, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

#### **13a. Inconformidades:**

Los(as) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14a. Recurso de Revocación:**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### **15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de la Función Pública, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los(las) interesados(as) podrán solicitar su reactivación a [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### **16a. Disposiciones generales**

1. Además de lo señalado en la base 11a. de esta convocatoria, en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de la Función Pública.

2. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato(a) ganador(a), el/la ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(as) finalistas, al/a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aún después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 20 de noviembre de 2013.  
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico  
 Director de Ingreso y Control de Plazas  
**Lic. Cuauhtémoc Figueroa Avila**  
 Rúbrica.

## Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0139

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 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 sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, 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 Centralizada en los siguientes puestos vacantes:

<b>Denominación del puesto</b>	Director(a) General Adjunto(a) de Diseño y Coordinación de Políticas de Mejora De la Gestión Pública 27-411-1-CFLC001-0000256-E-C-J		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel administrativo</b>	LC1 Dirección General Adjunta
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$113,588.10 (ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		
<b>Unidad administrativa</b>	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública	<b>Ciudad</b>	México, Distrito Federal.
<b>Funciones</b>	Función 1. Planear y coordinar el diseño de las Políticas de mejora de la Gestión Pública para elevar el desempeño institucional en la APF. Función 2. Definir y coordinar los análisis necesarios para elaborar diagnósticos integrales a fin de diseñar las Políticas de mejora de la Gestión Pública. Función 3. Coordinar la planeación del diseño de las Políticas de mejora de la Gestión Pública para que cumplan con los aspectos técnicos, jurídicos y políticos necesarios para que cumplan sus objetivos. Función 4. Integrar al diseño de las Políticas de mejora de la Gestión Pública las necesidades y visiones de los actores involucrados en el diseño, implementación y evaluación de las mismas, a efecto de alinear esfuerzos y enfocar acciones hacia objetivos comunes. Función 5. Coordinar el diseño de la estrategia de difusión de las políticas y modelos de mejora de la gestión pública para facilitar su implementación mediante su posicionamiento en la APF. Función 6. Proponer al Titular de la Unidad las Políticas de mejora de la Gestión Pública, para su implementación en la APF.		

	<p>Función 7. Proporcionar a las áreas de administración regulatoria, eficiencia de la gestión y de estrategias de implementación, la información necesaria para el diseño de modelos y herramientas que fortalezcan las Políticas de mejora de la Gestión Pública y su implementación en la APF.</p> <p>Función 8. Determinar la estrategia de coordinación al interior y exterior de la SFP a fin de alcanzar los resultados de las políticas de mejora de la gestión pública.</p> <p>Función 9. Dirigir el diseño de las estrategias de coordinación al interior y exterior de la Secretaría de la Función Pública (SFP) con el propósito de alcanzar los resultados de las Políticas de mejora de la Gestión Pública.</p> <p>Función 10. Coordinar a los actores técnicos relacionados con las Políticas de mejora de la Gestión Pública al interior y exterior de la SFP para unificar la visión estratégica y técnica necesaria para el desarrollo de las Políticas de mejora de la Gestión Pública en la APF.</p> <p>Función 11. Gestionar las condiciones necesarias que propicien la interacción con los actores políticos y administrativos estratégicos para el logro de mejores resultados de las Políticas de mejora de la Gestión Pública.</p> <p>Función 12. Coordinar el diseño de redes de gestión para fortalecer las políticas y modelos de mejora de la gestión pública.</p> <p>Función 13. Dirigir la investigación de las mejores prácticas y tendencias internacionales en mejora de la gestión pública para utilizarlas en la APF.</p> <p>Función 14. Considerar las áreas de oportunidad identificadas durante la implementación de políticas de mejora de la gestión para realizar las modificaciones necesarias.</p> <p>Función 15. Coordinar el diseño de las disposiciones e instrumentos normativos que fundamenten las Políticas de mejora de la Gestión Pública a fin de su implementación en toda la APF.</p> <p>Función 16. Asegurar que el diseño normativo de las políticas de mejora cuente con las características necesarias para facilitar su implementación en la APF.</p> <p>Función 17. Proponer al Titular de la Unidad los proyectos de regulación, criterios y directrices que se tengan que emitir para fortalecer la mejora de la gestión pública en la APF.</p> <p>Función 18. Gestionar los vínculos intersecretariales necesarios para la emisión conjunta de disposiciones normativas en materia de mejora de la Gestión Pública.</p> <p>Función 19. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>	
<p><b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b></p>	<p><b>Escolaridad:</b></p>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas  <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Finanzas, Contaduría  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología  <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Finanzas, Ingeniería Industrial.  <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas  <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría  <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance:</b> Titulado.</p>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p>Mínimo 12 años de experiencia en:  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho  <b>Area General:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas  <b>Area General:</b> Administración, Actividad Económica, Consultoría en Mejora De Procesos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política  <b>Area General:</b> Ciencias Políticas, Instituciones Políticas, Sistemas Políticos, Administración Pública</p>
	<p><b>Capacidades profesionales</b></p>	<p><b>Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)</b>  <b>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3)</b>  <b>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3).</b></p>

	<b>Evaluación de habilidades:</b>	<b>Visión Estratégica y Negociación</b>	
	<b>Exámenes de conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).</b>	
	<b>Requerimientos o condiciones específicas:</b>	<b>Disponibilidad para viajar. Requerido.</b>	
<b>Denominación del puesto</b>	Director(a) General Adjunto(a) de Operación Regional 27-211-1-CFLB002-0000260-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel administrativo</b>	LB2 Dirección General Adjunta
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$113,588.10 (ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.	<b>Ciudad</b>	México, Distrito Federal.
<b>Funciones</b>	<p>Función 1. Coordinar las auditorías a la aplicación de los recursos federales otorgados a los gobiernos de los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos políticos administrativos de sus demarcaciones territoriales, para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas, convenios, acuerdos y demás instrumentos, así como el apego a la legislación y normatividad aplicable.</p> <p>Función 2. Coordinar la planeación y concertación de los Programas Anuales de Trabajo que en materia de auditoría de los recursos federales, la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social suscribe con los Organos Estatales de Control de las 31 entidades federativas y el del Gobierno del Distrito Federal, para mejorar el control de la aplicación de los recursos transferidos a los gobiernos de los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político administrativos de sus demarcaciones territoriales.</p> <p>Función 3. Dirigir a las Visitadurías Regionales en sus acciones orientadas a ejecutar, controlar y dar seguimiento a los Programas Anuales de Trabajo suscritos con los Organos Estatales de Control y el del Gobierno del Distrito Federal, específicamente en lo que se refiere a sus labores de auditoría del ejercicio de los recursos federales, a efecto de evaluar su cumplimiento.</p> <p>Función 4. Coordinar la integración de los resultados de las actividades sustantivas de la Dirección General Adjunta, para la elaboración de los informes periódicos internos y externos.</p> <p>Función 5. Dirigir y coordinar la revisión de la aplicación de los recursos derivados del 1 y 5 al millar que reciben los Organos Estatales de Control y el del Distrito Federal, a fin de garantizar que se cumpla con los lineamientos emitidos al respecto.</p> <p>Función 6. Coordinar las acciones de seguimiento a la atención de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías y, en su caso, la elaboración e integración de informes y expedientes de probable responsabilidad, para promover la aplicación de sanciones penales, a fin de asegurar el uso eficiente y eficaz de los recursos federales transferidos a los gobiernos de los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político administrativos de sus demarcaciones territoriales.</p> <p>Función 7. Supervisar la realización y los resultados de las auditorías efectuadas en</p>		

	<p>las 32 entidades federativas, a fin de revisar con especial atención las observaciones y recomendaciones de mayor relevancia, y las que puedan derivar en sanciones administrativas y/o penales.</p> <p>Función 8. Supervisar el registro y la administración de los datos relativos a las observaciones y recomendaciones derivadas de la fiscalización, a efecto de mantener información completa y actualizada.</p> <p>Función 9. Definir el marco conceptual, las directrices, parámetros y aspectos para actualizar los documentos normativos y procedimientos que regulan las auditorías de los recursos federales transferidos a los gobiernos de los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político administrativos de sus demarcaciones territoriales; asimismo, dirigir los trabajos correspondientes.</p> <p>Función 10. Coordinar la elaboración y actualización de los lineamientos de los recursos del 1 y 5 al millar que reciben los Organos Estatales de Control y el del Distrito Federal, con el propósito de controlar su correcta aplicación.</p> <p>Función 11. Supervisar la elaboración e integración de los informes y expedientes de los casos de probable responsabilidad penal, derivados de las auditorías a los fondos federales transferidos a los estados, municipios, el Distrito Federal y los órganos político administrativos de sus demarcaciones territoriales.</p> <p>Función 12. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p>	
<p><b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b></p>	<p><b>Escolaridad:</b></p>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.  <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carrera Genérica:</b> Economía., Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Arquitectura.  <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.  <b>Carrera Genérica:</b> Arquitectura.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Civil, Ingeniería, Administración, Arquitectura  <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance:</b> Titulado.</p>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p>Mínimo 12 años de experiencia en:  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Tecnología de la Construcción.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Auditoría. Contabilidad.</p>
	<p><b>Capacidades profesionales:</b></p>	<p><b>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3).</b>  <b>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3)</b>  <b>Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)</b></p>
	<p><b>Evaluación de habilidades:</b></p>	<p><b>Visión Estratégica y Negociación.</b></p>
	<p><b>Exámenes de conocimientos:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga:  <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:  <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2013.html</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>
	<p><b>Requerimientos o condiciones</b></p>	<p><b>Disponibilidad para viajar. Requerido.</b></p>

	<b>específicas:</b>	
--	---------------------	--

## 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: (Artículo 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, y
  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.
- No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

### 2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (para efectos de esta convocatoria Trabajaen).

Sin excepción alguna, los (las) aspirantes **deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega**, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](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. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial por esta Secretaría.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. A efecto de que los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicas/os de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os servidoras/es públicas/os de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os servidoras/es públicas/os de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido.
- 6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 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 currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada

período laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de termino de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

**9.-** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con **una antigüedad no mayor a 6 meses**. Cuando para un puesto en concurso de esta Convocatoria se establezca que el nivel académico es de "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, así como cualquier otra constancia que acredite el contar con estudios medio superior y superior con grado de avance terminado o pasante, en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando para un puesto en concurso de esta Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.

**10.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) al aspirante para el concurso de que se trate.

**11.-** Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

**12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la

fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión 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(as) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(as) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) candidatos(as).

#### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	20 de noviembre de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 4 de diciembre al 17 de febrero de 2014
Evaluación de Habilidades	Del 4 de diciembre al 17 de febrero de 2014
Revisión Documental	Del 4 de diciembre al 17 de febrero de 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 4 de diciembre al 17 de febrero de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 4 de diciembre al 17 de febrero de 2014
Determinación	Del 4 de diciembre al 17 de febrero de 2014

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar el lugar y fecha programada para desahogar cada etapa y subetapa, en razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, o en casos de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al/a la candidato/a, a través de la cuenta de correo [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.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(as) los (as) candidatos(as) a través de los mismos medios.

### 4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección").

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx), o en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

### 5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](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 la Función Pública a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la

Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los exámenes de conocimientos.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto en esta Secretaría de Estado, examen, y/o temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx previa aplicación de dicha evaluación, 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 Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, salvo que el aspirante no se presente en el lugar y hora señalado, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los (las) candidatos(as), si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así como el 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 y Control de Plazas.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la/el candidata/o y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.

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

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.

- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

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

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

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los (las) candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un/a candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](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: [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

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

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 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/a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al Presidente del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno de los finalistas, declarándose entonces ganador a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto- y
- b) Al/a la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### 6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

**Sistema de Puntuación General**

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
<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(as) de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

<http://www.funcionpublica.gob.mx>

#### 9a. Declaración de Concurso Desierto

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

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno/a de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

**10a. Cancelación de Concurso**

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

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

**11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(as) candidatos(as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) o bien del número telefónico 2000 3000 Ext. 5345, 5350, 5204, 5109, 5164 y 5107, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Los(as) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14a. Recurso de Revocación:**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de la Función Pública, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los (las) interesados(as) podrán solicitar su reactivación a [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

**16a. Disposiciones generales**

1. Además de lo señalado en la base 11a. de esta convocatoria, en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de la Función Pública.

2. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato(a) ganador(a), el/la ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(as) finalistas, al/a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 20 de noviembre de 2013

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico  
Director General de Recursos Humanos

**Lic. Ruperto Narváez Bellazetin**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**

**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 020/2013**

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 y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los 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 sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA 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 los siguientes puestos vacantes:

<b>Puesto vacante:</b>	<b>Director de Planeación Inmobiliaria</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	<b>27-A00-1-CFMA003-0000527-E-C-F</b>		
<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		
	<p>1.- Mantener relación con grupos interinstitucionales relacionados a los inmuebles federales de la Administración Pública Federal, para la planeación y aprovechamiento de sus inmuebles, en corresponsabilidad con el Director General de Política y Gestión Inmobiliaria.</p> <p>2.- Promover ante el Comité el Programa Inmobiliario de la Administración Pública Federal, para su autorización y posterior difusión, contribuyendo al logro de los objetivos del Instituto.</p> <p>3.- Analizar y evaluar los proyectos de inversión a fin de plantear alternativas de solución para atender los requerimientos inmobiliarios de las dependencias de la</p>		

	<p>Administración Pública Federal, conforme a los criterios establecidos.</p> <p><b>4.-</b> Proponer al Director General el Programa Inmobiliario que contiene las acciones en materia inmobiliaria a fin de contribuir a la optimización y aprovechamiento de los inmuebles federales para uso de oficinas administrativas, puertos fronterizos, bodegas y almacenes, así como su seguimiento y actualización.</p> <p><b>5.-</b> Establecer la conveniencia de los esquemas de arrendamiento financiero para la adquisición de inmuebles aptos para oficinas administrativas, puertos fronterizos, bodegas y almacenes con apego a las políticas, criterios y normas vigentes.</p> <p><b>6.-</b> Promover la inversión privada para la adquisición de terrenos con o sin construcción, la realización de obras, así como en la utilización de inmuebles federales con el mismo fin, cuando no existan recursos presupuestarios para tal efecto, siempre que adopten los criterios y especificaciones técnicos vigentes.</p> <p><b>7.-</b> Contribuir en la consolidación de los acuerdos interinstitucionales necesarios a fin de coordinar las acciones en materia de planeación de los inmuebles federales compartidos.</p> <p><b>8.-</b> Establecer un plan de acción mediante la validación del informe de las necesidades inmobiliarias y del análisis del patrimonio inmobiliario para lograr la consolidación del Programa Inmobiliario.</p> <p><b>9.-</b> Revisar y analizar los reportes mensuales y anuales sobre el seguimiento de cada proyecto inmobiliario del PIAF, vigilando la integración de los expedientes con la información necesaria para ser presentada ante el Comité que contribuya a la toma de decisiones de la Dirección General.</p> <p><b>10.-</b> Promover la organización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité del Programa Inmobiliario de la Administración Pública Federal, para el logro de los objetivos del Instituto.</p> <p><b>11.-</b> Participar en las reuniones binacionales relacionadas con la planeación de puentes y cruces fronterizos, para determinar la viabilidad de ampliación, reordenamiento o desarrollo de un nuevo puerto.</p>	
	<b>Escolaridad:</b>	<p>Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas  Carreras genéricas: Arquitectura, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía  Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología  Carreras genéricas: Ingeniería, Urbanismo.  Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional  Grado de Avance: Titulado</p>
	<b>Experiencia:</b>	<p>4 (cuatro) años en:  Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas  Áreas de experiencia: Planificación Urbana  Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho  Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales  Campo de experiencia: Ciencia Política  Áreas de experiencia: Administración Pública  Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras  Áreas de experiencia: Arquitectura</p>
	<b>Habilidades:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol>
	<b>Conocimientos:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nociones generales de la Administración Pública Federal.</li> </ol>
	<b>Otros:</b>	Disponibilidad para viajar.

<b>Puesto vacante:</b>	<b>Subdirector de Normatividad</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	<b>27-A00-1-CFNA003-0000490-E-C-F</b>		
<b>Grupo, grado y nivel:</b>	NA3	<b>Número de vacantes:</b>	1
<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 Política y Gestión Inmobiliaria	<b>Sede:</b>	México, D.F.
<b>Tipo de Nombramiento:</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1.- Consolidar, supervisar y difundir los instrumentos normativos en materia valuatoria e inmobiliaria para dar atención a las necesidades operativas de las Direcciones Generales, Coordinaciones del Instituto y de la Administración Pública Federal.</p> <p>2.- 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>3.- Elaborar reportes de la aplicación y seguimiento de las necesidades de los usuarios del registro público de la propiedad federal y del sistema nacional de información inmobiliaria.</p> <p>4.- Analizar y formular los proyectos de creación y modificación de normas, lineamientos, políticas y guías normativas de los temas materia del Instituto.</p> <p>5.- Coordinar el desarrollo de lineamientos y políticas en materia valuatoria e inmobiliaria a partir del análisis e interpretación de las leyes y normatividad vigentes para la aprobación del Director de Política y Normatividad.</p>		
<b>Perfil y requisitos:</b>	<b>Escolaridad:</b>	Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo. Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado	
	<b>Experiencia:</b>	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencia Política Areas de experiencia: Administración Pública Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales	
	<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>	<b>Jefe de Departamento de Arquitectura de Software</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	<b>27-A00-1-CFOA003-0000643-E-C-K</b>		
<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>	1.- Integrar la información técnica de arquitectura de software (software, manejadores de bases de datos, librerías), de los proyectos de sistemas de información autorizados, de acuerdo a las necesidades del Instituto.		

	<p><b>2.-</b> Definir la arquitectura de los sistemas de información (capa física, capa lógica, capa de vista) y dar seguimiento a la aplicación de la misma.</p> <p><b>3.-</b> Estructurar aplicaciones y patrones de diseño que permitan la adecuada integración de información de los sistemas institucionales.</p> <p><b>4.-</b> Aplicar y vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas para los procedimientos de respaldo de bases de datos, imágenes, software y aplicativos que le permita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales la salvaguarda, custodia, confidencialidad y oportunidad de la información.</p> <p><b>5.-</b> Aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas que garanticen la seguridad de la información en el uso de los sistemas de información y bases de datos, así como, su uso e intercambio de información tanto al interior del Instituto como con la Administración Pública; estableciendo mecanismos que permitan la consulta integral, confiable y oportuna.</p> <p><b>6.-</b> Administrar el inventario de software, licenciamiento, bases de datos, manuales de usuario, manuales técnicos y códigos fuente de los sistemas de información del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.</p> <p><b>7.-</b> Documentar y administrar los requerimientos de operación de los sistemas de información (servidores, paquetería básica de equipo de cómputo, sistema operativo) para el funcionamiento de los sistemas de información, bases de datos y aplicativos vigentes.</p> <p><b>8.-</b> Ejecutar y documentar la investigación de nuevas tendencias tecnológicas mediante la evaluación y prueba de nuevos productos de arquitectura informática, explotación e integración de información y servicios relativos para considerar su posible aplicación en el Instituto.</p>										
<b>Perfil y requisitos:</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="500 926 773 1077"><b>Escolaridad:</b></td> <td data-bbox="773 926 1395 1077">           Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología            Carreras genéricas: Computación e Informática,            Informática Administrativa            Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional            Grado de Avance: Terminado o Pasante         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1077 773 1283"><b>Experiencia:</b></td> <td data-bbox="773 1077 1395 1283">           2 (dos) años en:            Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas            Areas de experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores.            Campo de experiencia: Ciencia Política            Areas de experiencia: Administración Publica         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1283 773 1341"><b>Habilidades:</b></td> <td data-bbox="773 1283 1395 1341">           1. Liderazgo            2. Trabajo en equipo         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1341 773 1400"><b>Conocimientos:</b></td> <td data-bbox="773 1341 1395 1400">           1. Nociones generales de la Administración Pública Federal.         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1400 773 1430"><b>Otros:</b></td> <td data-bbox="773 1400 1395 1430">           Disponibilidad para viajar.         </td> </tr> </table>	<b>Escolaridad:</b>	Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Computación e Informática, Informática Administrativa Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante	<b>Experiencia:</b>	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas Areas de experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores. Campo de experiencia: Ciencia Política Areas de experiencia: Administración Publica	<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>Escolaridad:</b>	Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Computación e Informática, Informática Administrativa Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante										
<b>Experiencia:</b>	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas Areas de experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores. Campo de experiencia: Ciencia Política Areas de experiencia: Administración Publica										
<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>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 hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en las calificaciones de los candidatos.</p>										
<b>BASES DE PARTICIPACION</b>											
<b>Requisitos de Participación:</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas que corresponden al nivel de licenciatura 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 Ley del Servicio Profesional de Carrera 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</p>										

	<p>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.</p> <p>En el caso de trabajadores que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta en nómina, en caso de resultar ganadores de un concurso, estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p><b>Documentación Requerida:</b></p>	<p>Sin excepción alguna los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legible y copia simple para su entrega, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>2. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">trabajaen</a>. (firmados en cada una de sus hojas).</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 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 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 se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o comercial presentar el certificado correspondiente. En caso de contar con estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). Registro Federal de Contribuyentes. (RFC)</li> <li>5. Clave Unica de Registro de Población. (CURP)</li> <li>6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (Hombres hasta los 45 años)</li> <li>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 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>8. 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>9. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual (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> </ol>

	<p>11. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada período laborado desde su INICIO hasta su FIN) con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hojas únicas de servicios</li><li>• Constancias de servicios</li><li>• Constancias de nombramientos</li><li>• Cartas finiquito</li><li>• Constancias de baja</li><li>• Contratos de servicios profesionales por honorarios</li><li>• Altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados</li><li>• Recibos de pago</li><li>• Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta</li><li>• Actas constitutivas de empresas</li><li>• Poderes notariales</li><li>• Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del candidato, periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se acrediten las áreas generales de experiencia. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.</li></ul> <p>12. Los candidatos deberán presentar las constancias que acrediten su experiencia y mérito como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante)</p> <p>13. A efecto de que los servidores públicos de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el 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 considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 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 referido. 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.</p> <p>14. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o</p>
--	---

	<p>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.</p>																		
<b>Registro de Aspirantes:</b>	<p>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.</p>																		
<b>Reactivación de Folios:</b>	<p>De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios.</p>																		
<b>Desarrollo del Concurso:</b>	<p>En razón del número de candidatos 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria:</td> <td>20 de noviembre 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 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>09 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>Del 16 al 17 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td>Revisión documental</td> <td>Del 13 al 14 de enero de 2014</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>Del 13 al 14 de enero de 2014</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>24 de enero de 2014</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>27 de enero de 2014</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria:	20 de noviembre de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013	Exámenes de conocimientos	09 de diciembre de 2013	Evaluaciones de habilidades	Del 16 al 17 de diciembre de 2013	Revisión documental	Del 13 al 14 de enero de 2014	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 13 al 14 de enero de 2014	Entrevista	24 de enero de 2014	Determinación	27 de enero de 2014
Actividad	Fecha o plazo																		
Publicación de la Convocatoria:	20 de noviembre de 2013																		
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 03 de diciembre de 2013																		
Exámenes de conocimientos	09 de diciembre de 2013																		
Evaluaciones de habilidades	Del 16 al 17 de diciembre de 2013																		
Revisión documental	Del 13 al 14 de enero de 2014																		
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 13 al 14 de enero de 2014																		
Entrevista	24 de enero de 2014																		
Determinación	27 de enero de 2014																		
<b>Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación</b>	<p>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.</p>																		
<b>Temarios y Guías</b>	<p>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> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Las guías para la evaluación de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (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")</p>																		
<b>Presentación de Exámenes y Evaluaciones:</b>	<p>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. 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 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso. 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.</p>																		
<b>Reglas de Valoración</b>	<p>Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.</p> <p><b>Regla 1:</b> Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2</p> <p><b>Regla 2:</b> Cantidad de evaluaciones de habilidades.</p>																		

	<p>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>SUB ETAPA</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>TIPO</b>
	<b>I</b> <b>Revisión curricular</b>	-	NA	NA
	<b>II</b> <b>Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades</b>	<b>Exámenes de conocimientos</b>	<b>30</b>	Descarta
		<b>Evaluaciones de habilidades</b>	<b>20</b>	No descarta, determina la prelación
	<b>III</b> <b>Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito</b>	<b>Evaluación de la experiencia</b>	<b>10</b>	No descarta, determina la prelación
		<b>Valoración del mérito</b>	<b>10</b>	No descarta, determina la prelación
	<b>IV</b> <b>Entrevistas</b>	-	<b>30</b>	No descarta
	<b>V</b> <b>Determinación</b>	-	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>	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			

	<p>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>	<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 lo previsto en 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, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.</p>
<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- En el portal <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a> podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2.- Los datos personales de los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3.- Los 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 del Instituto.</li> <li>4.- Los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC; su inconformidad o el recurso de revocación, ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F.</li> <li>5.- Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> <li>6.- 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. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, 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</li> </ol>

	Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7.- 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.
<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 20 de noviembre 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"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

**Lic. J. Luis García Olvera**

Rúbrica.

## Secretaría de la Función Pública

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA 0133

En relación a la Convocatoria pública y abierta número 0133 de la Secretaría de la Función Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de septiembre de 2013, con la cual se sometió a concurso público abierto, entre otras, la ocupación de la plaza denominada "*DIRECTOR(A) DE NORMATIVIDAD Y MEJORA ESTATAL*", con código de puesto 27-211-1-CFMB002-0000308-E-C-A, con fundamento en los artículos 2, 24, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento y numeral 211 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 sus reformas de 29 de Agosto de 2011, 6 de Septiembre de 2012 y 23 de Agosto de 2013, el suscrito Secretario Técnico emite la siguiente:

### NOTA ACLARATORIA

En el apartado "**Nivel Administrativo**" Dice:

<b>Nivel Administrativo</b>	<b>MB1</b> Dirección de Area
-----------------------------	---------------------------------

En el apartado "**Nivel Administrativo**", Debe Decir:

<b>Nivel Administrativo</b>	<b>MB2</b> Dirección de Area
-----------------------------	---------------------------------

México, D.F., a 20 de noviembre de 2013.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

**Lic. Cuauhtémoc Figueroa Avila**

Rúbrica.

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos", disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx).

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta "Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos", que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

**Diario Oficial de la Federación**

**Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
 No. 46/2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, y sus reformas de 01 de septiembre de 2005 y 09 de enero de 2006 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente.

**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA** en el concurso para ocupar las plazas señaladas, del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Denominación</b>	<b>Subdirector de Seguridad Física</b>		
<b>Código del puesto</b>	18-A00-2-CFNB002-0000343-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	NB2	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Dirección de Seguridad Física y Salvaguardias	<b>Sede</b>	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y ejecutar los programas de inspecciones, auditorías, verificaciones y reconocimientos a las instalaciones nucleares y radiactivas, supervisar el cumplimiento del mismo y generar los dictámenes correspondientes para dar cumplimiento a la normatividad vigente.</li> <li>2. Revisar las evaluaciones de las acciones correctivas que llevan a cabo las instalaciones nucleares y radiactivas, para garantizar que se resuelvan las deficiencias en materia de seguridad física, detectadas durante las inspecciones.</li> <li>3. Recomendar y asesorar respecto de las medidas de seguridad física</li> </ol>		

	que procedan en condiciones anómalas o de emergencia, para evitar riesgos a la población y al ambiente.		
	4. Proponer y colaborar en la elaboración de los proyectos de normas oficiales mexicanas en materia de seguridad física para las instalaciones nucleares y radiactivas.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance requerido:</b> Titulado <b>Area de estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras:</b> Físico Matemático, Ingeniería Química, Eléctrica y Electrónica, y Mecánica.	
	<b>Experiencia laboral:</b>	<b>Area y años de experiencia genérica:</b> 6 años <b>Area de experiencia específica:</b> Seguridad Física en Instalaciones Nucleares y Radiactivas	
	<b>Rama de cargo:</b>	Apoyo Técnico	
	<b>Capacidades Profesionales del puesto:</b>	1.- Liderazgo 2.- Trabajo en Equipo	
	<b>Capacidades Técnicas del puesto:</b>	Revisar el temario en <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 46/2013.	
	<b>Idioma:</b>	Inglés Avanzado	
<b>Denominación</b>	<b>Consultor Técnico "B" de la Subdirección de Residencia de Laguna Verde</b>		
<b>Código del puesto</b>	18-A00-2-CFOA003-0000377-E-C-D		
<b>Nivel administrativo</b>	OA3	<b>Número de vacantes</b>	1 (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>	Subdirección de Residencia de Laguna Verde	<b>Sede</b>	Central Nucleoeléctrica, Laguna Verde, Veracruz.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el programa anual de inspecciones rutinarias a las áreas de la CNLV que realizan actividades relacionadas con la seguridad, para cumplir con los procedimientos aprobados.</li> <li>2. Elaborar los informes de las inspecciones rutinarias a las áreas de la CNLV que realizan actividades relacionadas con la seguridad, para asegurar que se inspeccionan las actividades de dichas áreas.</li> <li>3. Evaluar y en su caso aprobar las acciones correctivas que lleva a cabo la CNLV para garantizar que se resuelven las deficiencias detectadas durante las inspecciones.</li> <li>4. Evaluar inmediatamente la información que se genera como resultado de los eventos operacionales de la CNLV, para asegurar que los reportes se emiten con el tiempo suficiente para que la CNSNS pueda tomar las acciones que se considere necesarias.</li> <li>5. Elaborar los reportes de la evaluación inmediata de los eventos operacionales, para proponer las acciones que debe tomar la CNSNS.</li> <li>6. Verificar que las condiciones adversas a la calidad que están siendo identificadas por el licenciario, se incluyen en un programa para identificar y dar solución a los problemas.</li> <li>7. Inspeccionar la implantación de las acciones correctivas para garantizar que se resuelven los problemas detectados.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de avance requerido:</b>	

		Titulado <b>Área de estudio:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carreras:</b> Ingeniería y Física.
	<b>Experiencia laboral:</b>	<b>Área y años de experiencia genérica:</b> 2 años <b>Área de experiencia específica:</b> Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares, Seguridad Radiológica y Tecnología Nuclear.
	<b>Rama de cargo:</b>	Apoyo técnico
	<b>Capacidades Profesionales del puesto:</b>	1.- Trabajo en equipo 2.- Orientación a resultados
	<b>Capacidades Técnicas del puesto:</b>	Revisar el temario en <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 46/2013.
	<b>Idioma:</b>	Inglés Intermedio.

<b>Denominación</b>	<b>Profesionista Dictaminador de Servicios Administrativos de Recursos Materiales</b>		
<b>Código del puesto</b>	18-A00-2-CFPQ002-0000290-E-C-N		
<b>Nivel administrativo</b>	PQ2	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)		
<b>Adscripción del puesto</b>	Subdirección de Recursos Materiales	<b>Sede</b>	Dr. Barragán No.779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P 03020, México, D. F.
<b>Funciones</b>	1. Programar las adquisiciones de los bienes que requieran las diferentes áreas de la Comisión. 2. Planear los requerimientos presupuestales de las adquisiciones, para el logro de la calendarización establecida. 3. Formular y realizar las adquisiciones que no se efectúan en proceso licitatorio, para proveer de los recursos materiales necesarios a la Comisión, para el desarrollo de sus funciones. 4. Verificar la correcta elaboración de los informes de las adquisiciones, para mantener informadas a las entidades coordinadoras. 5. Apoyar las actividades en la administración de los recursos materiales, para promover un uso eficiente de los mismos. 6. Ejecutar y operar las políticas, bases y lineamientos de adquisiciones.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad:</b>	<b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance requerido:</b> Terminado o pasante <b>Área de estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carreras:</b> Administración y Economía	
	<b>Experiencia laboral:</b>	<b>Área y años de experiencia genérica:</b> No aplica <b>Área de experiencia específica:</b> No aplica	
	<b>Rama de cargo:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales	
	<b>Capacidades Profesionales del puesto:</b>	1.- Orientación a resultados 2.- Trabajo en equipo	
	<b>Capacidades Técnicas del puesto:</b>	Revisar el temario en <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> , Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 46/2013	
	<b>Idioma</b>	No aplica	

<b>BASES DE PARTICIPACION</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 en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, y sus reformas de 01 de septiembre de 2005 y 09 de enero de 2006, su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.	
<b>Calendario del concurso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o periodo</b>
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	<b>20 de noviembre de 2013</b>
	Registro de candidatos/as (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>Del 20 de noviembre de 2013 al 06 de enero de 2014</b>
	Revisión curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	<b>Del 20 de noviembre de 2013 al 06 de enero de 2014</b>
	Exámenes de conocimientos	<b>Del 07 al 22 de enero 2014</b>
	Evaluación de habilidades	<b>Del 07 al 22 de enero 2014</b>
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	<b>Del 23 al 31 de enero de 2014</b>
	Entrevista	<b>Del 03 al 07 de febrero 2014</b>
	Determinación y fallo	<b>Del 10 al 14 de febrero de 2014</b>
<b>Desarrollo del Concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas, de acuerdo al número de candidatos/as a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos, se notificará a los/las candidatos/as, a través de <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> .	
<b>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 lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se señalan a continuación:</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 libertad por delito doloso;</li> <li>III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y</li> <li>V. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ol> <p>No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.</p>	
<b>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b>	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los/las candidatos/as para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a los/las candidatos/as o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	

Los/las candidatos/as deberán presentar para su **revisión los siguientes documentos en original o copia certificada y copia simple:**

1. Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), (es la primera ventana que aparece cuando ingresa a su cuenta personal).
2. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar el documento del finiquito en original y copia. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público ni encontrarse con ningún otro impedimento legal, no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto, que la documentación presentada es auténtica e indicar si es servidor/a público/a de carrera titular (según corresponda).
4. Nombramientos que se le han extendido en base a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la fecha de ingreso al Sistema. (según corresponda).
5. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente para poder trabajar en México.
6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: credencial del IFE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional.
7. Constancia de domicilio que deberá acreditar con: recibo de teléfono, gas, agua o predial.
8. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
9. Currículum Vitae registrado por los/las candidatos/as en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y otro en el que se describa de manera sencilla y completa su experiencia laboral, indicando el orden de los puestos y actividades desempeñados, si se tiene experiencia en el sector público, privado y social, indicar duración, nivel de responsabilidad y de remuneración, ambos firmados y con el folio de concurso.
10. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones y hojas únicas de servicio. Contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, siempre y cuando las funciones desarrolladas correspondan al perfil del puesto que se concursa.
11. Según se requiera, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter.
12. 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.
13. Dos evaluaciones del desempeño anuales, que refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor/a público/a de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados

	<p>de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. <b>(Exclusivamente para servidores públicos de carrera).</b></p> <p><b>14. Evaluación de la experiencia (según el caso):</b></p> <p>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados, se evaluará con: comprobantes de los dos últimos puestos que haya ocupado.</li> <li>• Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados, se evaluará con: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.</li> <li>• Experiencia en el sector público, se evaluará con comprobantes del sector público.</li> <li>• Experiencia en el sector privado, se evaluará con comprobantes del sector privado.</li> <li>• Experiencia en el sector social, se evaluará con comprobantes del sector social.</li> <li>• Nivel de remuneración, se evaluará con: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.</li> <li>• Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante, se evaluará con: currículum vitae registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. <b>(sólo para servidores/as públicos de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante).</b></li> <li>• Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se evaluará con: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante <b>(sólo para servidores/as públicos de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante).</b></li> <li>• Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se evaluará con: resultado de las evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante <b>(sólo para servidores/as públicos de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante).</b></li> </ul> <p>Ver más información en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección Documentos e Información Relevante/ Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p><b>15. Valoración del mérito:</b></p> <p>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. <b>(sólo aplica a servidores/as públicos/as de carrera titulares).</b></li> <li>• 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. <b>(sólo aplica a servidores/as públicos/as de carrera titulares).</b></li> <li>• Resultado de los procesos de certificación, se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares, en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. <b>(sólo aplica a servidores/as públicos/as de carrera titulares).</b></li> <li>• Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales, diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros), relacionadas con su campo de experiencia.</li> <li>• Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de el/la candidato/a que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).</li> <li>• Otros estudios: Se calificarán de acuerdo a los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública; diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales, etc.</li> </ul> <p>Ver más información en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección Documentos e Información Relevante/ Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p>
<b>Entrega de la documentación</b>	<p>Con al menos dos días de anticipación, los aspirantes recibirán un mensaje a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se indicará el domicilio, fecha y hora, para presentar los documentos en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en la etapa de revisión documental, de no presentar la documentación requerida o autenticidad en la fecha establecida, se descalificará a los/as candidatos/as y en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección.</p>
<b>Registro de aspirantes al concurso</b>	<p>La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; dicha herramienta realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de los/las candidatos/as.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso, acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.</p>
<b>Temarios y guías</b>	<p>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de los/las candidatos/as en <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a>, Quien es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 46/2013, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para las evaluaciones de habilidades, ver más información en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección Documentos e Información Relevante/Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades</p>
<b>Aplicación de evaluaciones</b>	<p>La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias comunicará con dos días de anticipación a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la fecha, hora y lugar en que los/las candidatos/as deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señaladas para la aplicación de sus evaluaciones, los/las candidatos/as serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.</p> <p>El Comité Técnico de Selección determina, que no se realizará revisión de exámenes solicitado por los/las candidatos/as, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando metodología de opción múltiple y herramientas electrónicas del Módulo Generador de Exámenes de PPP Generador de Exámenes INGRESO de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación, de conformidad con 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</p>

	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 sus reformas de 29 agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.																						
<b>Reglas de Valoración</b>	<p>Será motivo de descarte de los/las candidatos/as, no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado/a, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos y en la evaluación de habilidades, el cual será de 70/100 en cada una. El idioma inglés no será motivo de descarte para los/las candidatos/as, se valorará con preguntas en el examen de conocimientos y en la etapa de entrevista. Los resultados obtenidos en evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, los/las candidatos/as que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud.</p> <table border="1"> <tr> <td>Número de exámenes de conocimientos:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Número de evaluaciones de habilidades:</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Número de especialistas en la etapa de entrevista:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Número de candidatos a entrevistar:</td> <td>Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa</td> </tr> <tr> <td>Puntaje mínimo de aptitud</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Sistema de puntuación general:</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos:</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades:</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia:</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito:</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista:</td> <td>25</td> </tr> </table>	Número de exámenes de conocimientos:	1	Número de evaluaciones de habilidades:	2	Número de especialistas en la etapa de entrevista:	1	Número de candidatos a entrevistar:	Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa	Puntaje mínimo de aptitud	70	Sistema de puntuación general:		Examen de conocimientos:	30	Evaluación de habilidades:	10	Evaluación de la experiencia:	25	Valoración del Mérito:	10	Entrevista:	25
Número de exámenes de conocimientos:	1																						
Número de evaluaciones de habilidades:	2																						
Número de especialistas en la etapa de entrevista:	1																						
Número de candidatos a entrevistar:	Todos aquellos candidatos que lleguen a esta etapa																						
Puntaje mínimo de aptitud	70																						
Sistema de puntuación general:																							
Examen de conocimientos:	30																						
Evaluación de habilidades:	10																						
Evaluación de la experiencia:	25																						
Valoración del Mérito:	10																						
Entrevista:	25																						
<b>Entrevista</b>	Las entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de los/las candidatos/as. Pasarán a la etapa de entrevista, todos aquellos/as candidatos/as que hayan aprobado las etapas anteriores.																						
<b>Determinación y fallo</b>	<p>El/la ganador/a del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que el/la ganador/a inicial comunique a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias su decisión de no ocupar el puesto, o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a el/la finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.</p> <p>La Subdirección de Recursos Humanos difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> el nombre de el/la ganador/a del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los/las aspirantes.</p>																						
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>• Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o</li> <li>• Sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las miembros del Comité Técnico de Selección.</li> </ul>																						
<b>Reserva de aspirantes</b>	Los/las candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno, entre los/las integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la CNSNS.																						
<b>Publicación de</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso de</li> </ul>																						

<p><b>resultados y disposiciones generales</b></p>	<p>los puestos vacantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el concurso, los resultados de cada etapa serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y en <a href="http://www.cnsns.gob.mx">www.cnsns.gob.mx</a> los de cada ganador/a al concurso, identificándose a cada candidato/a con su número de folio.</li> <li>• Los datos personales de los/las candidatos/as son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>• Cada candidato/a se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>• Los/as candidatos/as podrán presentar inconformidad o recurso de revocación, previstos en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, ubicada en Dr. Barragán 779, Col. Narvarte, C.P. 03020, Del. Benito Juárez, México, D.F., de 09:00 a 15:00 hrs.</li> </ul> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<p><b>Resolución de Dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:ingreso@cnsns.gob.mx">ingreso@cnsns.gob.mx</a> y el número telefónico: 5095-3200 extensión 6071, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.</p>

México, D.F., a 20 de noviembre de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Subdirectora de Recursos Humanos

**Lic. Silvia Gudelia Arriola López**

Rúbrica.

**Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENAPRECE/2013/05

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CENAPRECE/2013/05 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<p><b>Nombre de la plaza</b></p>	<p><b>DIRECCION DEL PROGRAMA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES</b></p>		
<p><b>Código</b></p>	<p><b>12-000-1-CFMB002-0000007-E-C-D</b></p>		
<p><b>Número de vacantes</b></p>	<p>01</p>	<p><b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b></p>	<p>\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seis cientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)</p>
<p><b>Adscripción</b></p>	<p>Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos</p>		
<p><b>Sede (radicación)</b></p>	<p>MEXICO D.F.</p>		
<p><b>Objetivos y funciones principales</b></p>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> Contribuir a controlar o eliminar las enfermedades transmitidas por vectores y el alacranismo, mediante el desarrollo y verificación del cumplimiento de las normas y lineamientos nacionales que rigen los esfuerzos y operaciones de los servicios estatales de salud. <b>FUNCION 1:</b> Dirigir y coordinar la elaboración y actualización de las Normas Oficiales Mexicanas, en el ámbito de competencia, con la participación de los sectores gubernamental, social y privado, así como vigilar su aplicación. <b>FUNCION 2:</b> Proponer y participar en el proceso de supervisión, evaluación, asesoría y capacitación del programa de competencia en las entidades federativas</p>		

	<p>para la correcta interpretación y aplicación de la normatividad vigente.</p> <p><b>FUNCION 3:</b> Proponer las bases para el establecimiento, conducción, regulación y evaluación del programa de acción de prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores y alacranismo en el ámbito nacional.</p> <p><b>FUNCION 4:</b> Definir y proponer acciones y estrategias en materia de las enfermedades transmitidas por vectores y alacranismo para contribuir al desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p><b>FUNCION 5:</b> Definir los contenidos y coordinar los mecanismos que permitan la difusión, promoción y la aplicación de los lineamientos y estrategias del programa, encaminados a integrar a la comunidad en su autocuidado para prevenir o controlar las enfermedades en cuestión, en coordinación con las áreas competentes.</p> <p><b>FUNCION 6:</b> Proponer el plan de acción de comunicación educativa y capacitación dirigido al personal institucional, para que se incremente la participación de la comunidad y coordinar con los servicios estatales de salud su aplicación y evaluación.</p> <p><b>FUNCION 7:</b> Proponer y aplicar los lineamientos y criterios de certificación de áreas libres de transmisión del paludismo que deberán desarrollar los servicios estatales de salud.</p> <p><b>FUNCION 8:</b> Coordinar y vigilar el desarrollo del programa de eliminación de la oncocercosis en los estados de Chiapas y Oaxaca, de acuerdo a los compromisos y lineamientos establecidos con el Programa Mundial de Eliminación de la Oncocercosis.</p> <p><b>FUNCION 9:</b> Capacitar, asesorar y supervisar al personal de los servicios estatales de salud en los procesos de certificación de áreas libres de transmisión del paludismo y de la eliminación de la transmisión de la oncocercosis.</p> <p><b>FUNCION 10:</b> Promover y difundir el concepto de "casa enferma" como condicionante de los riesgos de la población de enfermar o morir por paludismo, tripanosomiosis y alacranismo para identificar eventos ligados a la transmisión que puedan ser modificados por acciones del programa o de la propia comunidad.</p> <p><b>FUNCION 11:</b> Proponer y participar en acciones de validación y evaluación de metodologías o técnicas para el diagnóstico y adecuada vigilancia epidemiológica.</p> <p><b>FUNCION 12:</b> Realizar estudios de campo encaminados a mejorar el conocimiento de las enfermedades, los procedimientos y técnicas para su prevención o control y para integrar a la comunidad en su autocuidado.</p> <p><b>FUNCION 13:</b> Definir metodologías de priorización e intervención para identificar, prevenir o controlar brotes.</p> <p><b>FUNCION 14:</b> Planear y dirigir la aplicación de acciones en materia de seguridad en salud, en colaboración con las unidades de salud competentes para resguardar y proteger la salud de la población en caso de desastres o brotes de enfermedades transmitidas por vectores y alacranismo.</p> <p><b>FUNCION 15:</b> Fomentar la colaboración técnica e intercambio de experiencias en las enfermedades de competencia, con los países de las regiones de norte y Centroamérica y de otros de interés, para mejorar la comprensión de los problemas y establecer la coordinación de acciones pertinentes.</p>				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="487 1522 828 1711"><b>Académicos</b></td> <td data-bbox="828 1522 1395 1711">           Posgrado Titulado en:  <b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS  <b>CARRERAS GENERICAS</b> BIOLOGIA  <b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS DE LA SALUD  <b>CARRERAS GENERICAS</b> MEDICINA         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1711 828 1898"><b>Laborales</b></td> <td data-bbox="828 1711 1395 1898">           Experiencia laboral <b>4 años</b> en:  <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS MEDICAS  <b>AREA GENERAL:</b> MEDICINA PREVENTIVA Y/O  <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS MEDICAS  <b>AREA GENERAL:</b> EPIDEMIOLOGIA Y/O  <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIA POLITICA         </td> </tr> </table>	<b>Académicos</b>	Posgrado Titulado en: <b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERAS GENERICAS</b> BIOLOGIA <b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS DE LA SALUD <b>CARRERAS GENERICAS</b> MEDICINA	<b>Laborales</b>	Experiencia laboral <b>4 años</b> en: <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS MEDICAS <b>AREA GENERAL:</b> MEDICINA PREVENTIVA Y/O <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS MEDICAS <b>AREA GENERAL:</b> EPIDEMIOLOGIA Y/O <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIA POLITICA
<b>Académicos</b>	Posgrado Titulado en: <b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS <b>CARRERAS GENERICAS</b> BIOLOGIA <b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS DE LA SALUD <b>CARRERAS GENERICAS</b> MEDICINA				
<b>Laborales</b>	Experiencia laboral <b>4 años</b> en: <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS MEDICAS <b>AREA GENERAL:</b> MEDICINA PREVENTIVA Y/O <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS MEDICAS <b>AREA GENERAL:</b> EPIDEMIOLOGIA Y/O <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIA POLITICA				

		<b>AREA GENERAL:</b> ADMINISTRACION PUBLICA Y/O <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS DE LA VIDA <b>AREA GENERAL:</b> BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA) Y/O <b>AREA DE EXPERIENCIA:</b> CIENCIAS MEDICAS <b>AREA GENERAL</b> SALUD PUBLICA	
<b>Evaluación de habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Visión estratégica	Ponderación: 50	
<b>Idioma</b>	No aplica		
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

<b>Nombre de la plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE DIABETES E HIPERTENSION ARTERIAL</b>		
<b>Código</b>	<b>12-000-1-CFOC001-0000069-E-C-D</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos		
<b>Sede</b>	México, D.F.		
<b>Objetivos y funciones principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> Contribuir al desarrollo humano del personal de Salud que labora en las áreas de diabetes, hipertensión arterial y dislipidemias y la población adulta, mediante la promoción de la salud, la prevención y control de las enfermedades.</p> <p><b>FUNCION 1:</b> Elaborar los informes de supervisión de los programas de acción de diabetes e hipertensión arterial.</p> <p><b>FUNCION 2:</b> Participar en las sesiones interinstitucionales sobre diabetes e hipertensión arterial.</p> <p><b>FUNCION 3:</b> Participar en la coordinación de las acciones para el manejo de las páginas Web en materia de diabetes, hipertensión arterial, colesterol, sobrepeso y obesidad en los adultos.</p> <p><b>FUNCION 4:</b> Participar en el análisis de la información generada por los servicios de salud para proponer las necesidades de capacitación al personal de salud.</p> <p><b>FUNCION 5:</b> Participar en la supervisión de las acciones de capacitación en materia de vacunación y otros componentes de la atención al adulto.</p> <p><b>FUNCION 6:</b> Participar en la promoción de las alianzas estratégicas para la capacitación del personal de salud y de las personas con padecimientos relacionados a las enfermedades no transmisibles.</p> <p><b>FUNCION 7:</b> Analizar la información sobre la promoción de la salud, prevención, tratamiento y vigilancia de la diabetes, hipertensión arterial y dislipidemias.</p> <p><b>FUNCION 8:</b> Participar en la elaboración de los modelos de capacitación para enfermedades no transmisibles en el adulto, así como promover la difusión de la misma.</p>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos</b>	Licenciatura Titulado en: <b>AREA GENERAL:</b> CIENCIAS DE LA SALUD <b>CARRERAS GENERICAS</b> MEDICINA	
	<b>Experiencia laboral</b>	Experiencia laboral 2 años en:	

	<b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA GENERAL MEDICINA PREVENTIVA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICA</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA GENERAL SALUD PUBLICA</b>	
<b>Competencias o Capacidades Profesionales</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
<b>Idiomas</b>	No aplica	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre	
La calificación mínima del examen de Conocimiento 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 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 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 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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</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>
<b>Documentación requerida</b>	<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> </ol>

	<p><b>4.</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</p> <p><b>5.</b> 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.</p> <p><b>6.</b> Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p><b>7.</b> 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 renuncias, 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> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las practicas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite. 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><b>8.</b> 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 EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li><li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li><li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li></ul> <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></ul>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <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 han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/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 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.</p> <p>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.</p> <p>En la 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>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.</p> <p>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 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>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.</p> <p>Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de 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><b>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,</b></p>
--

	<p>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 23 de agosto de 2013 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 23 de agosto de 2013 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><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, 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>El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al 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 el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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 23 de agosto de 2013 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 20 de noviembre al 12 de diciembre 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 23 de agosto de 2013 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="487 1570 1395 1917"> <thead> <tr> <th data-bbox="487 1570 990 1602">Etapa</th> <th data-bbox="990 1570 1395 1602">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="487 1602 990 1633">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="990 1602 1395 1633">20 de noviembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1633 990 1696">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="990 1633 1395 1696">Del 20 de noviembre al 12 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1696 990 1759">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="990 1696 1395 1759">Del 20 de noviembre al 12 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1759 990 1822">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="990 1759 1395 1822">A partir del 17 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1822 990 1885">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="990 1822 1395 1885">A partir del 17 de diciembre de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="487 1885 990 1917">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="990 1885 1395 1917">A partir del 10 de enero de 2014</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	20 de noviembre de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 12 de diciembre de 2013	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 12 de diciembre de 2013	Examen de conocimientos	A partir del 17 de diciembre de 2013	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 17 de diciembre de 2013	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de enero de 2014
Etapa	Fecha o plazo														
Publicación de convocatoria	20 de noviembre de 2013														
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 12 de diciembre de 2013														
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 20 de noviembre al 12 de diciembre de 2013														
Examen de conocimientos	A partir del 17 de diciembre de 2013														
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 17 de diciembre de 2013														
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de enero de 2014														

	Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 10 de enero de 2014
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de enero de 2014
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de enero de 2014
	<p>El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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 el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades.</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 al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría y el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</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 23 de agosto de 2013 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 de los Comités Técnicos 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</p>	

	<p><a href="http://www.cenavece.salud.gob.mx">http://www.cenavece.salud.gob.mx</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>El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 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>

	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
	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
	<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>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría de Salud (<a href="http://portal.salud.gob.mx/contenidos/convocatorias/convocatorias.html">http://portal.salud.gob.mx/contenidos/convocatorias/convocatorias.html</a>), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato (a).</p>		
<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 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</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>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los 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</p>		

	<p>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 correspondiente.</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 de Operación del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, ubicada en Av. Benjamín Franklin, Número 132, P.B., Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F.</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.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de TrabajoEn</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 periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad</li> </ol>

	<p>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. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:adrian.martinez@salud.gob.mx">adrian.martinez@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 23 de agosto de 2013 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.</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>El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 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 respectivo, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma # 156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 y en el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin # 132, P.B., Col. Escandón, Delg. Miguel Hidalgo, C.P 11800, (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. 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>	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 <a href="http://www.cenavece.salud.gob.mx">http://www.cenavece.salud.gob.mx</a> , apartado <a href="#">convocatorias</a> , 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
<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:adrian.martinez@salud.gob.mx">adrian.martinez@salud.gob.mx</a> y teléfonos 26146466 y 50621600, ext. 54672 conmutador o presentarse en las instalaciones del CENAPRECE, ubicado en Av. Benjamín Franklin, número 132, P.B., Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 20 de noviembre de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Operación del CENAPRECE

**Lic. Rosa C. Suárez Osuna**

Rúbrica.

## **20 DE NOVIEMBRE ANIVERSARIO DEL INICIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA, EN 1910**

El 20 de noviembre se conmemora el inicio de la Revolución mexicana, acontecimiento central en la historia de México que puso fin al largo gobierno de Porfirio Díaz y que fue el comienzo de la transformación y desarrollo del México del siglo XX. Ese día se dieron los primeros levantamientos armados en respuesta al Plan de San Luis, promulgado por Francisco I. Madero el 5 de octubre de ese año, con el que llamó a todos los ciudadanos de la República a tomar “las armas para arrojar del poder a las autoridades que actualmente gobiernan”. Fueron levantamientos aislados los que se dieron a partir de ese día, pero ellos representaron el inicio de la lucha por la democracia que abanderó Madero.

En Chihuahua, Toribio Ortega se levantó con 18 hombres librando tiroteos en la región de Ojinaga; Guillermo Baca y sus hombres atacaron la plaza de Hidalgo del Parral; por su parte, José de la Luz Blanco hizo lo mismo en Ciudad Guerrero, uniéndose así a los sitiadores de esa plaza. Pascual Orozco asaltó la casa del jefe de seguridad pública en la Labor de San Isidro. Francisco Villa y Ceferino Pérez, bajo las órdenes de Cástulo Herrera, lograron reunir alrededor de 200 hombres, operando con éxito en los días siguientes.

En la Comarca Lagunera, Sixto Ugalde, Jesús Agustín Castro, Orestes Pereyra y algunos correligionarios más, combatieron brevemente en la ciudad duranguense de Gómez Palacio. En Culiacán, Sinaloa, Ramón F. Iturbe y Juan Banderas atacaron la guarnición.

Luis Moya, al no poder sublevar gente en el sureste de Chihuahua, cabalgó desde Jiménez hasta San Juan de Guadalupe, en los límites de Durango y Zacatecas, para iniciar días más tarde la incursión en Sombrerete, donde murió.

En Veracruz, Rafael Tapia, seguido por algunos hombres, atacó la guarnición de rurales en los límites con Puebla. Así lo hicieron también Cándido Aguilar y Rosendo Garnica en Paso del Macho.

En el Distrito Federal, Puebla, Jalisco, y en varios lugares más del país, la jornada del 20 de noviembre concluyó en completa calma. En la capital de la República, los jefes que planeaban encabezar la rebelión estaban encarcelados, y en Puebla la irrupción armada se sofocó dos días antes de lo planeado con la represión y asesinato del líder de la rebelión maderista en Puebla, Aquiles Serdán.

Mientras tanto, Madero, —quien había escapado de su prisión en San Luis Potosí para reunirse en Estados Unidos con sus correligionarios— estaba a orillas del Río Bravo y fracasó en su intento de cruzar a territorio nacional por la poca gente que logró reunir, ante lo cual Madero tuvo que esconderse en Nueva Orleans, en espera de que la revuelta cundiera.

Paulatinamente la revolución a la que convocó creció y se extendió a buena parte del territorio nacional. El gobierno de Porfirio Díaz no fue capaz de contenerla, fue derrotado militar y políticamente por la rebelión y tuvo que renunciar a la Presidencia de la República en mayo de 1911.

A partir de 1911, en varios lugares del país se celebró el 20 de noviembre como una fecha significativa, y fue hasta 1936 cuando el Senado de la República aprobó el decreto que la convirtió en conmemoración nacional.

Día de fiesta y solemne para toda la nación. La Bandera deberá izarse a toda asta.

**Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.**

**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

**DECRETO por el que se expide la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014, y se reforma el primer párrafo del artículo 2o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 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, a sus habitantes sabed:

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

**DECRETO**

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

**SE EXPIDE LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2014, Y SE REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 2o. DE LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2013.**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se expide la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014:

**LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2014.**

**Capítulo I**

**De los Ingresos y el Endeudamiento Público**

**Artículo 1o.** En el ejercicio fiscal de 2014, la Federación percibirá los ingresos provenientes de los conceptos y en las cantidades estimadas que a continuación se enumeran:

<b>CONCEPTO</b>	<b>Millones de pesos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>4,467,225.8</b>
<b>INGRESOS DEL GOBIERNO FEDERAL (1+3+4+5+6)</b>	<b>2,709,961.1</b>
<b>1. Impuestos</b>	<b>1,770,163.0</b>
1. Impuestos sobre los ingresos:	1,006,376.9
01. Impuesto sobre la renta.	1,006,376.9
2. Impuestos sobre el patrimonio.	
3. Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones:	750,537.4
01. Impuesto al valor agregado.	609,392.5
02. Impuesto especial sobre producción y servicios:	134,441.6
01. Gasolinas, diesel para combustión automotriz:	16,483.0
01. Artículo 2o-A, fracción I.	-4,283.0
02. Artículo 2o-A, fracción II.	20,766.0
02. Bebidas con contenido alcohólico y cerveza:	36,752.0
01. Bebidas alcohólicas.	11,714.2
02. Cervezas y bebidas refrescantes.	25,037.8
03. Tabacos labrados.	37,208.4
04. Juegos con apuestas y sorteos.	3,012.2
05. Redes públicas de telecomunicaciones.	8,081.0
06. Bebidas energizantes.	23.6
07. Bebidas saborizadas.	12,455.0
08. Alimentos no básicos con alta densidad calórica	5,600.0
09. Plaguicidas.	184.7
10. Carbono.	14,641.7
03. Impuesto sobre automóviles nuevos.	6,703.3

4.	Impuestos al comercio exterior:	26,758.6
01.	Impuestos al comercio exterior:	26,758.6
01.	A la importación.	26,758.6
02.	A la exportación.	0.0
5.	Impuestos sobre Nóminas y Asimilables.	
6.	Impuestos Ecológicos.	
7.	Accesorios:	20,562.2
01.	Accesorios.	20,562.2
8.	Otros impuestos:	1,501.2
01.	Impuesto a los rendimientos petroleros.	1,501.2
02.	Impuesto sobre servicios expresamente declarados de interés público por ley, en los que intervengan empresas concesionarias de bienes del dominio directo de la Nación.	0.0
9.	Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.	-35,573.3
	<b>INGRESOS DE ORGANISMOS Y EMPRESAS (2+7)</b>	<b>1,106,786.7</b>
<b>2.</b>	<b>Cuotas y aportaciones de seguridad social</b>	<b>228,188.0</b>
1.	Aportaciones para Fondos de Vivienda.	0.0
	Aportaciones y abonos retenidos a trabajadores por patrones para el Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.	0.0
2.	Cuotas para el Seguro Social.	228,188.0
01.	Cuotas para el Seguro Social a cargo de patrones y trabajadores.	228,188.0
3.	Cuotas de Ahorro para el Retiro.	0.0
01.	Cuotas del Sistema de Ahorro para el Retiro a cargo de los patrones.	0.0
4.	Otras Cuotas y Aportaciones para la seguridad social:	0.0
01.	Cuotas para el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado a cargo de los citados trabajadores.	0.0
02.	Cuotas para el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas a cargo de los militares.	0.0
5.	Accesorios.	
<b>3.</b>	<b>Contribuciones de mejoras</b>	<b>27.8</b>
1.	Contribución de mejoras por obras públicas:	27.8
01.	Contribución de mejoras por obras públicas de infraestructura hidráulica.	27.8
2.	Contribuciones de Mejoras no comprendidas en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.	0.0
<b>4.</b>	<b>Derechos</b>	<b>822,023.4</b>
1.	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público:	31,974.2
01.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	0.2
02.	Secretaría de la Función Pública.	0.0
03.	Secretaría de Economía.	3,552.0
04.	Secretaría de Comunicaciones y Transportes.	11,268.1

---

05.	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	17,093.4
06.	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.	60.5
07.	Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	0.0
2.	Derechos a los hidrocarburos:	785,383.3
01.	Derecho ordinario sobre hidrocarburos.	659,341.7
02.	Derecho sobre hidrocarburos para el fondo de estabilización.	100,825.2
03.	Derecho extraordinario sobre exportación de petróleo crudo.	3,003.8
04.	Derecho para la investigación científica y tecnológica en materia de energía.	7,610.9
05.	Derecho para la fiscalización petrolera.	35.1
06.	Derecho sobre extracción de hidrocarburos.	4,539.1
07.	Derecho especial sobre hidrocarburos.	6,745.9
08.	Derecho adicional sobre hidrocarburos.	2,936.5
09.	Derecho para regular y supervisar la exploración y explotación de hidrocarburos.	345.1
3.	Derechos por prestación de servicios:	4,665.9
01.	Servicios que presta el Estado en funciones de derecho público:	4,665.9
01.	Secretaría de Gobernación.	104.4
02.	Secretaría de Relaciones Exteriores.	2,411.1
03.	Secretaría de la Defensa Nacional.	0.0
04.	Secretaría de Marina.	0.0
05.	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	204.8
06.	Secretaría de la Función Pública.	8.2
07.	Secretaría de Energía.	204.3
08.	Secretaría de Economía.	36.4
09.	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.	41.5
10.	Secretaría de Comunicaciones y Transportes.	1,000.7
11.	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	59.7
12.	Secretaría de Educación Pública.	502.3
13.	Secretaría de Salud.	17.3
14.	Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	3.1
15.	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.	71.6
16.	Secretaría de Turismo.	0.3
17.	Procuraduría General de la República.	0.2
4.	Otros Derechos.	0.0
5.	Accesorios.	0.0
6.	Derechos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.	0.0

<b>5.</b>	<b>Productos</b>	<b>5,665.7</b>
1.	Productos de tipo corriente:	6.2
01.	Por los servicios que no correspondan a funciones de derecho público.	6.2
2.	Productos de capital:	5,659.5
01.	Derivados del uso, aprovechamiento o enajenación de bienes no sujetos al régimen de dominio público:	5,659.5
01.	Explotación de tierras y aguas.	0.0
02.	Arrendamiento de tierras, locales y construcciones.	0.3
03.	Enajenación de bienes:	1,285.6
01.	Muebles.	1,205.3
02.	Inmuebles.	80.3
04.	Intereses de valores, créditos y bonos.	3,940.5
05.	Utilidades:	433.0
01.	De organismos descentralizados y empresas de participación estatal.	0.0
02.	De la Lotería Nacional para la Asistencia Pública.	0.0
03.	De Pronósticos para la Asistencia Pública.	432.5
04.	Otras.	0.5
06.	Otros.	0.1
3.	Productos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.	0.0
<b>6.</b>	<b>Aprovechamientos</b>	<b>112,081.2</b>
1.	Aprovechamientos de tipo corriente:	112,056.8
01.	Multas.	1,514.3
02.	Indemnizaciones.	1,750.2
03.	Reintegros:	115.1
01.	Sostenimiento de las escuelas artículo 123.	0.0
02.	Servicio de vigilancia forestal.	0.1
03.	Otros.	115.0
04.	Provenientes de obras públicas de infraestructura hidráulica.	334.3
05.	Participaciones en los ingresos derivados de la aplicación de leyes locales sobre herencias y legados expedidas de acuerdo con la Federación.	0.0
06.	Participaciones en los ingresos derivados de la aplicación de leyes locales sobre donaciones expedidas de acuerdo con la Federación.	0.0
07.	Aportaciones de los Estados, Municipios y particulares para el servicio del Sistema Escolar Federalizado.	0.0
08.	Cooperación del Distrito Federal por servicios públicos locales prestados por la Federación.	0.0
09.	Cooperación de los Gobiernos de Estados y Municipios y de particulares para alcantarillado, electrificación, caminos y líneas telegráficas, telefónicas y para otras obras públicas.	0.0

10.	5% de días de cama a cargo de establecimientos particulares para internamiento de enfermos y otros destinados a la Secretaría de Salud.	0.0
11.	Participaciones a cargo de los concesionarios de vías generales de comunicación y de empresas de abastecimiento de energía eléctrica.	671.3
12.	Participaciones señaladas por la Ley Federal de Juegos y Sorteos.	877.1
13.	Regalías provenientes de fondos y explotaciones mineras.	0.0
14.	Aportaciones de contratistas de obras públicas.	5.1
15.	Destinados al Fondo para el Desarrollo Forestal:	0.5
01.	Aportaciones que efectúen los Gobiernos del Distrito Federal, Estatales y Municipales, los organismos y entidades públicas, sociales y los particulares.	0.0
02.	De las reservas nacionales forestales.	0.0
03.	Aportaciones al Instituto Nacional de Investigaciones Forestales y Agropecuarias.	0.0
04.	Otros conceptos.	0.5
16.	Cuotas Compensatorias.	98.5
17.	Hospitales Militares.	0.0
18.	Participaciones por la explotación de obras del dominio público señaladas por la Ley Federal del Derecho de Autor.	0.0
19.	Provenientes de decomiso y de bienes que pasan a propiedad del Fisco Federal.	0.0
20.	Provenientes del programa de mejoramiento de los medios de informática y de control de las autoridades aduaneras.	0.0
21.	No comprendidos en los incisos anteriores provenientes del cumplimiento de convenios celebrados en otros ejercicios.	0.0
22.	Otros:	106,690.4
01.	Remanente de operación del Banco de México.	0.0
02.	Utilidades por Recompra de Deuda.	0.0
03.	Rendimiento mínimo garantizado.	0.0
04.	Otros.	106,690.4
2.	Aprovechamientos de capital.	24.4
01.	Recuperaciones de capital:	24.4
01.	Fondos entregados en fideicomiso, a favor de Entidades Federativas y empresas públicas.	19.1
02.	Fondos entregados en fideicomiso, a favor de empresas privadas y a particulares.	5.3
03.	Inversiones en obras de agua potable y alcantarillado.	0.0
04.	Desincorporaciones.	0.0
05.	Otros.	0.0
3.	Accesorios.	0.0
4.	Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.	0.0

<b>7.</b>	<b>Ingresos por ventas de bienes y servicios.</b>	<b>878,598.7</b>
1.	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados:	72,835.8
01.	Instituto Mexicano del Seguro Social.	29,932.2
02.	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado.	42,903.6
2.	Ingresos de operación de entidades paraestatales empresariales:	805,762.9
01.	Petróleos Mexicanos.	462,357.5
02.	Comisión Federal de Electricidad.	343,405.4
03.	Otros ingresos de empresas de participación estatal.	0.0
3.	Ingresos por ventas de bienes y servicios producidos en establecimientos del Gobierno Central.	
<b>8.</b>	<b>Participaciones y aportaciones.</b>	
1.	Participaciones.	
2.	Aportaciones.	
3.	Convenios.	
<b>9.</b>	<b>Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.</b>	
1.	Transferencias internas y asignaciones al sector público.	
2.	Transferencias al resto del sector público.	
3.	Subsidios y subvenciones.	
4.	Ayudas sociales.	
5.	Pensiones y jubilaciones.	
6.	Transferencias a fideicomisos, mandatos y análogos.	
<b>10.</b>	<b>Ingresos derivados de financiamientos</b>	<b>650,478.0</b>
1.	Endeudamiento interno:	610,820.1
01.	Endeudamiento interno del Gobierno Federal.	580,757.3
02.	Otros financiamientos:	30,062.8
01.	Diferimiento de pagos.	30,062.8
02.	Otros.	0.0
2.	Endeudamiento externo:	0.0
01.	Endeudamiento externo del Gobierno Federal.	0.0
3.	Déficit de organismos y empresas de control directo.	39,657.9
	<i>Informativo: Endeudamiento neto del Gobierno Federal (10.01.01+10.02.01)</i>	580,757.3

Quando una ley que establezca alguno de los ingresos previstos en este artículo, contenga disposiciones que señalen otros ingresos, estos últimos se considerarán comprendidos en la fracción que corresponda a los ingresos a que se refiere este precepto.

Se faculta al Ejecutivo Federal para que durante el ejercicio fiscal de 2014, otorgue los beneficios fiscales que sean necesarios para dar debido cumplimiento a las resoluciones derivadas de la aplicación de mecanismos internacionales para la solución de controversias legales que determinen una violación a un tratado internacional.

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. El Ejecutivo Federal deberá enviar a las comisiones de Hacienda y Crédito Público, y de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, un informe detallado del mecanismo para fijar los precios de las gasolinas, gas y energía eléctrica.

El Ejecutivo Federal informará al Congreso de la Unión de los ingresos por contribuciones pagados en especie o en servicios, así como, en su caso, el destino de los mismos.

Derivado del monto de ingresos fiscales a obtener durante el ejercicio fiscal de 2014, se proyecta una recaudación federal participable por 2 billones 289 mil 591.0 millones de pesos.

Durante el ejercicio fiscal de 2014, se procurará que los recursos que genere el derecho para la investigación científica y tecnológica en materia de energía a que se refiere el artículo 254 Bis de la Ley Federal de Derechos, sean utilizados para los fines establecidos en dicha ley, salvo que en el tercer trimestre del año y después de que se haya cumplido previamente con las aportaciones correspondientes, la Secretaría de Energía, la Junta de Gobierno del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, derivado de una revisión de los compromisos asumidos por los fondos hasta ese periodo, determinen la utilización de los recursos hasta por un monto de 3 mil millones de pesos, con la finalidad de financiar únicamente otros proyectos dentro del presupuesto del Ramo 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, que preferentemente se vinculen a los objetivos del programa del sector energético. La determinación que se tome sobre la utilización de estos recursos será comunicada al Congreso de la Unión mediante el Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública correspondiente al cuarto trimestre del año. La aplicación de estos recursos se hará de acuerdo con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Durante el ejercicio fiscal de 2014, de los recursos que genere el derecho sobre hidrocarburos para el fondo de estabilización a que se refiere el artículo 256 de la Ley Federal de Derechos, en primer término 10 mil millones de pesos se destinarán a lo que establecen las leyes federales de Derechos y de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y, en segundo término, 90 mil 825.2 millones de pesos se destinarán a financiar programas y proyectos de inversión aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. La aplicación de estos recursos se hará de acuerdo con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá destinar la recaudación obtenida por el derecho sobre hidrocarburos para el fondo de estabilización a que se refiere el artículo 256 de la Ley Federal de Derechos, en exceso de la suma de los montos referidos en el párrafo anterior, para compensar parcial o totalmente los ingresos del Gobierno Federal durante el ejercicio fiscal de 2014, así como para cubrir el costo de los combustibles que se requieran para la generación de electricidad en adición a los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

La compensación parcial o total de ingresos del Gobierno Federal a que se refiere el párrafo anterior se aplicará cuando los ingresos totales, sin considerar los ingresos a que se refiere el numeral 10 de este artículo "Ingresos derivados de Financiamientos", resulten inferiores a los valores estimados en el mismo debido a una disminución de los ingresos por la recaudación total de los impuestos a que se refiere el numeral 1 de este precepto "Impuestos", o disminuyan los ingresos por concepto del derecho ordinario sobre hidrocarburos a que se refiere el artículo 254 de la Ley Federal de Derechos, con motivo de una disminución de la plataforma de extracción o del precio del petróleo crudo, respecto de los valores que sirvieron de base para las estimaciones contenidas en el presente artículo.

Los recursos del derecho sobre hidrocarburos para el fondo de estabilización a que se refiere el artículo 256 de la Ley Federal de Derechos que resten después de aplicar lo dispuesto en los párrafos noveno, décimo y décimo primero de este artículo, se destinarán a lo que establecen las leyes federales de Derechos y de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Se estima que durante el ejercicio fiscal de 2014, en términos monetarios, el pago en especie del impuesto sobre servicios expresamente declarados de interés público por ley, en los que intervengan empresas concesionarias de bienes del dominio directo de la Nación, previsto en la Ley que establece, reforma y adiciona las disposiciones relativas a diversos impuestos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1968, ascenderá al equivalente de 2 mil 740.5 millones de pesos.

La aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se hará de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Con el objeto de que el Gobierno Federal continúe con la labor reconocida en el artículo segundo transitorio del "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley que crea el Fideicomiso que administrará el fondo para el fortalecimiento de sociedades y cooperativas de ahorro y préstamo y de apoyo a sus ahorradores", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de

2004, y a fin de atender la problemática social de los ahorradores afectados por la operación irregular de las cajas populares de ahorro y préstamo a que se refiere dicho transitorio, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto del área responsable de la banca y ahorro, continuará con la instrumentación, fortalecimiento y supervisión de las acciones o esquemas que correspondan para coadyuvar o intervenir en el resarcimiento de los ahorradores afectados.

En caso de que con base en las acciones o esquemas que se instrumenten conforme al párrafo que antecede sea necesaria la transmisión, administración o enajenación, por parte del Ejecutivo Federal, de los bienes y derechos del fideicomiso referido en el primer párrafo del artículo segundo transitorio del Decreto indicado en el párrafo anterior, las operaciones respectivas, en numerario o en especie, se registrarán en cuentas de orden, con la finalidad de no afectar el patrimonio o activos de los entes públicos federales que lleven a cabo esas operaciones.

El producto de la enajenación de los derechos y bienes decomisados o abandonados relacionados con los procesos judiciales y administrativos a que se refiere el artículo segundo transitorio del Decreto indicado en el párrafo precedente, se destinará en primer término, para cubrir los gastos de administración que eroguen los entes públicos federales que lleven a cabo las operaciones referidas en el párrafo anterior y, posteriormente, se destinarán para restituir al Gobierno Federal los recursos públicos aportados para el resarcimiento de los ahorradores afectados a que se refiere dicho precepto.

Los recursos que durante el ejercicio fiscal de 2014 se destinen al Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas en términos de las disposiciones aplicables, podrán utilizarse para cubrir las obligaciones derivadas de los esquemas que, a fin de mitigar la disminución en participaciones federales del ejercicio fiscal de 2014, se instrumenten para potenciar los recursos que, con cargo a dicho fondo, reciben las entidades federativas.

Hasta el 25 por ciento de las aportaciones que con cargo a los fondos de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas, corresponda recibir a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, podrán servir como fuente de pago o compensación de las obligaciones que contraigan con el Gobierno Federal, siempre que exista acuerdo entre las partes y sin que sea necesario obtener la autorización de la legislatura local ni la inscripción ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios.

**Artículo 2o.** Se autoriza al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para contratar y ejercer créditos, empréstitos y otras formas del ejercicio del crédito público, incluso mediante la emisión de valores, en los términos de la Ley General de Deuda Pública y para el financiamiento del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, por un monto de endeudamiento neto interno hasta por 570 mil millones de pesos. Asimismo, el Ejecutivo Federal y las entidades de control directo podrán contratar obligaciones constitutivas de deuda pública interna adicionales a lo autorizado, siempre que el endeudamiento neto externo sea menor al establecido en el presente artículo o en el presupuesto de las entidades respectivas en un monto equivalente al de dichas obligaciones adicionales. El Ejecutivo Federal queda autorizado para contratar y ejercer en el exterior créditos, empréstitos y otras formas del ejercicio del crédito público, incluso mediante la emisión de valores, para el financiamiento del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, así como para canjear o refinanciar obligaciones del sector público federal, a efecto de obtener un monto de endeudamiento neto externo de 10 mil millones de dólares de los Estados Unidos de América, el cual incluye el monto de endeudamiento neto externo que se ejercería con organismos financieros internacionales. De igual forma, el Ejecutivo Federal y las entidades de control directo podrán contratar obligaciones constitutivas de deuda pública externa adicionales a lo autorizado, siempre que el endeudamiento neto interno sea menor al establecido en el presente artículo o en el presupuesto de las entidades respectivas, en un monto equivalente al de dichas obligaciones adicionales. El cómputo de lo anterior se realizará, en una sola ocasión, el último día hábil bancario del ejercicio fiscal de 2014 considerando el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana que publique el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, así como la equivalencia del peso mexicano con otras monedas que dé a conocer el propio Banco de México, en todos los casos en la fecha en que se hubieren realizado las operaciones correspondientes.

También se autoriza al Ejecutivo Federal para que, a través de la propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emita valores en moneda nacional y contrate empréstitos para canje o refinanciamiento de obligaciones del erario federal, en los términos de la Ley General de Deuda Pública. Asimismo, el Ejecutivo Federal queda autorizado para contratar créditos o emitir valores en el exterior con el objeto de canjear o refinanciar endeudamiento externo.

Las operaciones a las que se refiere el párrafo anterior no deberán implicar endeudamiento neto adicional al autorizado para el ejercicio fiscal de 2014.

Se autoriza al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario a contratar créditos o emitir valores con el único objeto de canjear o refinanciar exclusivamente sus obligaciones financieras, a fin de hacer frente a sus obligaciones de pago, otorgar liquidez a sus títulos y, en general, mejorar los términos y condiciones de sus obligaciones financieras. Los recursos obtenidos con esta autorización únicamente se podrán aplicar en los términos establecidos en la Ley de Protección al Ahorro Bancario incluyendo sus artículos transitorios. Sobre estas operaciones de canje y refinanciamiento se deberá informar trimestralmente al Congreso de la Unión.

El Banco de México actuará como agente financiero del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, para la emisión, colocación, compra y venta, en el mercado nacional, de los valores representativos de la deuda del citado Instituto y, en general, para el servicio de dicha deuda. El Banco de México también podrá operar por cuenta propia con los valores referidos.

En el evento de que en las fechas en que corresponda efectuar pagos por principal o intereses de los valores que el Banco de México coloque por cuenta del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, éste no tenga recursos suficientes para cubrir dichos pagos en la cuenta que, para tal efecto, le lleve el Banco de México, el propio Banco deberá proceder a emitir y colocar valores a cargo del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, por cuenta de éste y por el importe necesario para cubrir los pagos que correspondan. Al determinar las características de la emisión y de la colocación, el citado Banco procurará las mejores condiciones para el mencionado Instituto dentro de lo que el mercado permita.

El Banco de México deberá efectuar la colocación de los valores a que se refiere el párrafo anterior en un plazo no mayor de 15 días hábiles contado a partir de la fecha en que se presente la insuficiencia de fondos en la cuenta del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario. Excepcionalmente, la Junta de Gobierno del Banco de México podrá ampliar este plazo una o más veces por un plazo conjunto no mayor de tres meses, si ello resulta conveniente para evitar trastornos en el mercado financiero.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Protección al Ahorro Bancario, se dispone que, en tanto se efectúe la colocación referida en el párrafo anterior, el Banco de México podrá cargar la cuenta corriente que le lleva a la Tesorería de la Federación, sin que se requiera la instrucción del Titular de dicha Tesorería, para atender el servicio de la deuda que emita el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario. El Banco de México deberá abonar a la cuenta corriente de la Tesorería de la Federación el importe de la colocación de valores que efectúe en términos de este artículo.

Se autoriza al Banco Nacional de Crédito Rural, S.N.C., en liquidación, para que en el mercado interno y por conducto de su liquidador, contrate créditos o emita valores con el único objeto de canjear o refinanciar sus obligaciones financieras, a fin de hacer frente a sus obligaciones de pago y, en general, a mejorar los términos y condiciones de sus obligaciones financieras. Las obligaciones asumidas conforme a esta autorización estarán respaldadas por el Gobierno Federal en los términos previstos para los pasivos a cargo de las instituciones de banca de desarrollo conforme a sus respectivas leyes orgánicas. Asimismo en marzo de 2014 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes determinará un plazo definitivo para la liquidación de la Institución el cual no deberá exceder de dieciocho meses.

Las acciones, los cupones o los títulos representativos del capital o partes sociales expropiados de las empresas enlistadas en el "Decreto por el que se expropián por causa de utilidad pública, a favor de la Nación, las acciones, cupones y/o los títulos representativos del capital o partes sociales de las empresas que adelante se enlistan", publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 3 y 10 de septiembre de 2001, que se entreguen al Gobierno Federal, serán recibidas por conducto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, estarán libres de gravamen mercantil y no computarán para considerar a sus emisoras como entidades paraestatales, por lo que no estarán sujetas al régimen aplicable a las mismas.

Corresponderá directamente a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ejercer los derechos corporativos que deriven de la titularidad de las acciones, los cupones o los títulos representativos del capital o partes sociales expropiados a que se refiere el párrafo que antecede, designar representantes para tal efecto y resolver las situaciones de hecho o de derecho que se presenten respecto de las mismas, así como comunicarle a la Tesorería de la Federación el destino que se les dará a efecto de que ésta, sin más trámite, realice la transmisión correspondiente.

Se autoriza a la banca de desarrollo, a la Financiera Rural, a los fondos de fomento y al Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, un monto conjunto de déficit por intermediación financiera, definida como el crédito neto otorgado al sector privado y social más el déficit de operación de las instituciones de fomento, de 62 mil 510 millones de pesos, de acuerdo con lo previsto en los Criterios Generales de Política Económica para la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondientes al ejercicio fiscal de 2014 y a los programas establecidos en el Tomo VII del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

El monto autorizado conforme al párrafo anterior podrá ser adecuado previa autorización del órgano de gobierno de la entidad de que se trate y con la opinión favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Para la integración de los requerimientos financieros del sector público que señala el artículo 26 de esta Ley, podrá considerarse como pérdida o ganancia por intermediación financiera, la diferencia en el capital contable entre el cierre del ejercicio fiscal de 2013 y el cierre del ejercicio fiscal de 2014, de las instituciones de banca de desarrollo, de la Financiera Rural, del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores y de los fondos de fomento que son regulados y supervisados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Los montos establecidos en el artículo 1o., numeral 10 "Ingresos derivados de Financiamientos" de esta Ley, así como el monto de endeudamiento neto interno consignado en este artículo, se verán, en su caso, modificados en lo conducente como resultado de la distribución, entre el Gobierno Federal y los organismos y empresas de control directo, de los montos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público informará al Congreso de la Unión, un avance del Programa Anual de Financiamiento a más tardar el 30 de junio de cada ejercicio, destacando el comportamiento de los diversos rubros en el cual se haga referencia al financiamiento del Gasto de Capital y Refinanciamiento.

**Artículo 3o.** Se autoriza para el Distrito Federal la contratación y ejercicio de créditos, empréstitos y otras formas de crédito público para un endeudamiento neto de 4.5 mil millones de pesos para el financiamiento de obras contempladas en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014. Asimismo, se autoriza la contratación y ejercicio de créditos, empréstitos y otras formas de crédito público para realizar operaciones de canje o refinanciamiento de la deuda pública del Distrito Federal.

Los financiamientos a que se refiere este artículo se sujetarán a lo siguiente:

- I. Deberán contratarse con apego a lo establecido en la Ley General de Deuda Pública, en este artículo y en las directrices de contratación que, al efecto, emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- II. Las obras que se financien con el monto de endeudamiento neto autorizado deberán:
  1. Producir directamente un incremento en los ingresos públicos.
  2. Contemplarse en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2014.
  3. Apegarse a las disposiciones legales aplicables.
  4. Previamente a la contratación del financiamiento respectivo, contar con registro en la cartera que integra y administra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con los términos y condiciones que la misma determine para ese efecto.
- III. Las operaciones de financiamiento deberán contratarse en las mejores condiciones que el mercado crediticio ofrezca, que redunden en un beneficio para las finanzas del Distrito Federal y en los instrumentos que, a consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no afecten las fuentes de financiamiento del sector público federal o de las demás entidades federativas y municipios.
- IV. El monto de los desembolsos de los recursos derivados de financiamientos que integren el endeudamiento neto autorizado y el ritmo al que procedan, deberán conllevar una correspondencia directa con las ministraciones de recursos que vayan presentando las obras respectivas, de manera que el ejercicio y aplicación de los mencionados recursos deberá darse a paso y medida en que proceda el pago de las citadas ministraciones. El desembolso de dichos recursos deberá destinarse directamente al pago de aquellas obras que ya hubieren sido adjudicadas bajo la normatividad correspondiente.

- V. El Gobierno del Distrito Federal, por conducto del Jefe de Gobierno, remitirá trimestralmente al Congreso de la Unión un informe sobre el estado de la deuda pública de la entidad y el ejercicio del monto autorizado, desglosado por su origen, fuente de financiamiento y destino, especificando las características financieras de las operaciones realizadas.
- VI. La Auditoría Superior de la Federación, en coordinación con la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, realizará auditorías a los contratos y operaciones de financiamiento, a los actos asociados a la aplicación de los recursos correspondientes y al cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.
- VII. El Jefe de Gobierno del Distrito Federal será responsable del estricto cumplimiento de las disposiciones de este artículo, así como de la Ley General de Deuda Pública y de las directrices de contratación que expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Las infracciones a los ordenamientos citados se sancionarán en los términos que legalmente correspondan y de conformidad al régimen de responsabilidades de los servidores públicos federales.
- VIII. Los informes de avance trimestral que el Jefe de Gobierno rinda al Congreso de la Unión conforme a la fracción V de este artículo, deberán contener un apartado específico de deuda pública, de acuerdo con lo siguiente:
1. Evolución de la deuda pública durante el periodo que se informe.
  2. Perfil de vencimientos del principal para el ejercicio fiscal correspondiente y para al menos los 5 siguientes ejercicios fiscales.
  3. Colocación de deuda autorizada, por entidad receptora y aplicación a obras específicas.
  4. Relación de obras a las que se hayan destinado los recursos de los desembolsos efectuados de cada financiamiento, que integren el endeudamiento neto autorizado.
  5. Composición del saldo de la deuda por usuario de los recursos y por acreedor.
  6. Servicio de la deuda.
  7. Costo financiero de la deuda.
  8. Canje o refinanciamiento.
  9. Evolución por línea de crédito.
  10. Programa de colocación para el resto del ejercicio fiscal.
- IX. El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría de Finanzas, remitirá al Congreso de la Unión a más tardar el 31 de marzo de 2014, el programa de colocación de la deuda autorizada para el ejercicio fiscal de 2014.

**Artículo 4o.** En el ejercicio fiscal de 2014, la Federación percibirá los ingresos por proyectos de infraestructura productiva de largo plazo de inversión financiada directa y condicionada de la Comisión Federal de Electricidad por un total de 274,008.8 millones de pesos, de los cuales 141,248.0 millones de pesos corresponden a inversión directa y 132,760.8 millones de pesos a inversión condicionada.

**Artículo 5o.** Se autoriza al Ejecutivo Federal a contratar proyectos de inversión financiada de la Comisión Federal de Electricidad en los términos de los artículos 18 de la Ley General de Deuda Pública y 32, párrafos segundo a sexto, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como del Título Cuarto, Capítulo XIV, del Reglamento de este último ordenamiento, por un total de 23,160.2 millones de pesos, que corresponden a proyectos de inversión directa.

Los proyectos de inversión financiada condicionada a que hace referencia el artículo 4o. de esta Ley, se ejercerán con apego a la estimación que realice la Secretaría de Energía sobre la evolución del margen operativo de reserva del Sistema Eléctrico Nacional. Dicho indicador en su magnitud y metodología deberá ser enviado para conocimiento del Congreso de la Unión a través de la Comisión de Energía de la Cámara de Diputados.

**Artículo 6o.** El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, queda autorizado para fijar o modificar las compensaciones que deban cubrir los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal, por los bienes federales aportados o asignados a los mismos para su explotación o en relación con el monto de los productos o ingresos brutos que perciban.

## Capítulo II

### De las Obligaciones de Petróleos Mexicanos

**Artículo 7o.** Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios estarán obligados al pago de contribuciones y sus accesorios, de productos y de aprovechamientos, excepto el impuesto sobre la renta, de acuerdo con las disposiciones que los establecen y con las reglas que al efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, además, estarán a lo siguiente:

#### I. Hidrocarburos

De acuerdo con lo establecido en el artículo 260 de la Ley Federal de Derechos, PEMEX-Exploración y Producción deberá realizar los anticipos que se señalan en el siguiente párrafo.

A cuenta del derecho ordinario sobre hidrocarburos a que se refiere el artículo 254 de la Ley Federal de Derechos, PEMEX-Exploración y Producción deberá realizar pagos diarios, incluyendo los días inhábiles, por 639 millones 940 mil pesos durante el año. Además, el primer día hábil de cada semana del ejercicio fiscal deberá efectuar un pago de 4 mil 491 millones 889 mil pesos.

#### II. Enajenación de gasolinas y diesel

Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios, por la enajenación de gasolinas y diesel, enterarán diariamente, incluyendo días inhábiles, por conducto de PEMEX-Refinación, anticipos a cuenta del impuesto especial sobre producción y servicios a que se refiere el artículo 2o.-A, fracción I de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, siempre que las tasas aplicables a la enajenación de dichos productos, determinadas de acuerdo con el procedimiento establecido en la citada fracción, resulten positivas. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá fijar el monto de estos anticipos, los cuales se podrán acreditar contra el pago mensual señalado en el artículo 2o.-A, fracción I, antes mencionado, correspondiente al mes por el que se efectuaron los mismos.

En el caso de que las tasas aplicables a la enajenación de gasolinas y diesel, referidas en el párrafo anterior, resulten negativas, Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios no efectuarán los anticipos diarios mencionados en dicho párrafo.

El pago mensual del impuesto especial sobre producción y servicios deberá presentarse a más tardar el último día hábil del mes posterior a aquél al que corresponda el pago. Estas declaraciones se presentarán en la Tesorería de la Federación.

Cuando en un lugar o región del país se establezcan sobreprecios a los precios de la gasolina o del diesel, no se estará obligado al pago del impuesto especial sobre producción y servicios por dichos sobreprecios en la enajenación de estos combustibles. Los recursos obtenidos por los citados sobreprecios no se considerarán para el cálculo del impuesto a los rendimientos petroleros.

Cuando la determinación de la tasa aplicable, de acuerdo con el procedimiento que establece la fracción I del artículo 2o.-A de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios resulte negativa, Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios podrán disminuir el monto que resulte de dicha tasa negativa del impuesto especial sobre producción y servicios a su cargo o del impuesto al valor agregado, si el primero no fuera suficiente. En caso de que el primero y el segundo no fueran suficientes el monto correspondiente se podrá acreditar contra el derecho ordinario sobre hidrocarburos que establece el artículo 254 de la Ley Federal de Derechos o contra los pagos provisionales mensuales a que se refiere el artículo 255 de esta última Ley.

#### III. Pagos del impuesto al valor agregado

Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios efectuarán individualmente los pagos del impuesto al valor agregado en la Tesorería de la Federación, mediante declaraciones que presentarán a más tardar el último día hábil del mes siguiente a aquél al que corresponda el pago.

Las declaraciones informativas del impuesto al valor agregado deberán ser presentadas en formato electrónico ante el Servicio de Administración Tributaria con la misma periodicidad que las declaraciones de pago de dicho impuesto.

**IV. Determinación y pago de los impuestos a la exportación de petróleo crudo, gas natural y sus derivados**

Cuando el Ejecutivo Federal, en ejercicio de las facultades a que se refiere el artículo 131 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establezca impuestos a la exportación de petróleo crudo, gas natural y sus derivados, Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios deberán determinarlos y pagarlos a más tardar el último día hábil del mes siguiente a aquél en que se efectúe la exportación.

**V. Impuesto a los rendimientos petroleros**

Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios, a excepción de PEMEX-Exploración y Producción, estarán a lo siguiente:

1. Cada organismo deberá calcular el impuesto a los rendimientos petroleros a que se refiere esta fracción aplicando al rendimiento neto del ejercicio la tasa del 30 por ciento. El rendimiento neto a que se refiere este párrafo se determinará restando de la totalidad de los ingresos del ejercicio el total de las deducciones autorizadas que se efectúen en el mismo. En ningún caso la pérdida neta de ejercicios anteriores se podrá disminuir del rendimiento neto del ejercicio.
2. A cuenta del impuesto a los rendimientos petroleros a que se refiere esta fracción, Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios deberán realizar pagos diarios, incluyendo los días inhábiles, por un total de 2 millones 56 mil pesos durante el año. Además, el primer día hábil de cada semana del ejercicio fiscal deberán efectuar un pago por un total de 14 millones 435 mil pesos.

El impuesto se pagará mediante declaración que se presentará ante la Tesorería de la Federación, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2015 y contra el impuesto que resulte se acreditarán los anticipos diarios y semanales a que se refiere el párrafo anterior.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en esta fracción se aplicarán, en lo conducente, las disposiciones fiscales y las reglas de carácter general expedidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de ingresos, deducciones, cumplimiento de obligaciones y facultades de las autoridades fiscales.

**VI. Importación de mercancías**

Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios determinarán individualmente los impuestos a la importación y las demás contribuciones que se causen con motivo de las importaciones que realicen, y deberán pagarlas ante la Tesorería de la Federación, a más tardar el último día hábil del mes posterior a aquél en que se efectúe la importación.

**VII. Otras obligaciones**

Petróleos Mexicanos será quien cumpla por sí y por cuenta de sus organismos subsidiarios las obligaciones señaladas en esta Ley y en las demás leyes fiscales, excepto la de efectuar pagos diarios y semanales cuando así se prevea expresamente. Para tal efecto, Petróleos Mexicanos será solidariamente responsable del pago de contribuciones y aprovechamientos que correspondan a sus organismos subsidiarios.

Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios presentarán las declaraciones, harán los pagos y cumplirán con las obligaciones de retener y enterar las contribuciones a cargo de terceros, ante la Tesorería de la Federación, a través del esquema para la presentación de declaraciones que para tal efecto establezca el Servicio de Administración Tributaria.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público queda facultada para modificar el monto de los pagos diarios y semanales establecidos en este artículo y, en su caso, para determinar la suspensión de dichos pagos, cuando existan modificaciones en los ingresos de Petróleos Mexicanos o de sus organismos subsidiarios que así lo ameriten, así como para expedir las reglas específicas para la aplicación y cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público informará y explicará las modificaciones a los montos que, por ingresos extraordinarios o una baja en los mismos, impacten en los pagos diarios y semanales establecidos en este artículo, en un informe que se presentará a la Comisión de Hacienda y Crédito Público y al Centro de Estudios de las Finanzas Públicas, ambos de la Cámara de Diputados, dentro del mes siguiente a aquél en que se generen dichas modificaciones, así como en los Informes Trimestrales Sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública.

Petróleos Mexicanos presentará al Servicio de Administración Tributaria en los meses de abril, julio y octubre de 2014 y enero de 2015, una declaración en la que informará sobre los pagos por contribuciones y los accesorios a su cargo o a cargo de sus organismos subsidiarios, efectuados en el trimestre anterior.

Petróleos Mexicanos presentará al Servicio de Administración Tributaria, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2015, declaración informativa sobre la totalidad de las contribuciones causadas o enteradas durante el ejercicio anterior, por sí y por sus organismos subsidiarios.

Petróleos Mexicanos deberá presentar al Servicio de Administración Tributaria las declaraciones informativas a que se refieren los dos párrafos anteriores y las demás disposiciones fiscales, a través de los medios o formatos electrónicos que establezca dicho órgano desconcentrado, en los que se deberá incluir la información específica que en los mismos se indique respecto de las contribuciones, los productos y los aprovechamientos que esa entidad y sus organismos subsidiarios estén obligados a pagar.

El Banco de México deducirá los pagos diarios y semanales que se establecen en el presente artículo de los depósitos que Petróleos Mexicanos o sus organismos subsidiarios deben hacer en dicha institución conforme a la Ley del Banco de México y los concentrará en la Tesorería de la Federación.

Los gastos de mantenimiento y operación de los proyectos integrales de infraestructura de Petróleos Mexicanos que, hasta antes de la entrada en vigor del "Decreto por el que se adicionan y reforman diversas disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2008, eran considerados proyectos de infraestructura productiva de largo plazo en términos del artículo 32 de dicha Ley, serán registrados como inversión.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 261, segundo párrafo de la Ley Federal de Derechos, durante el ejercicio fiscal de 2014 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público efectuará anticipos mensuales, a más tardar el día 17 de cada mes, por las participaciones que correspondan a un doceavo de la Recaudación Federal Participable de los derechos, ordinario sobre hidrocarburos, especial sobre hidrocarburos y adicional sobre hidrocarburos, establecidos en el artículo 1o., numerales 4.2.01, 4.2.07 y 4.2.08, de la presente Ley, respectivamente, sobre los cuales, en su caso, se aplicarán los mecanismos de compensación establecidos en las disposiciones en materia de coordinación fiscal.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 257, último párrafo, de la Ley Federal de Derechos se establece que la plataforma de extracción y de exportación de petróleo crudo durante 2014 será por una estimación máxima de 2.65 y 1.31 millones de barriles diarios en promedio, respectivamente.

### Capítulo III

#### De las Facilidades Administrativas y Beneficios Fiscales

**Artículo 8o.** En los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales se causarán recargos:

- I. Al 0.75 por ciento mensual sobre los saldos insolutos.
- II. Cuando de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, se autorice el pago a plazos, se aplicará la tasa de recargos que a continuación se establece, sobre los saldos y durante el periodo de que se trate:
  1. Tratándose de pagos a plazos en parcialidades de hasta 12 meses, la tasa de recargos será del 1 por ciento mensual.
  2. Tratándose de pagos a plazos en parcialidades de más de 12 meses y hasta de 24 meses, la tasa de recargos será de 1.25 por ciento mensual.
  3. Tratándose de pagos a plazos en parcialidades superiores a 24 meses, así como tratándose de pagos a plazo diferido, la tasa de recargos será de 1.5 por ciento mensual.

Las tasas de recargos establecidas en la fracción II de este artículo incluyen la actualización realizada conforme a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación.

**Artículo 9o.** Se ratifican los acuerdos y disposiciones de carácter general expedidos en el Ramo de Hacienda, de las que hayan derivado beneficios otorgados en términos de la presente Ley, así como por los que se haya dejado en suspenso total o parcialmente el cobro de gravámenes y las resoluciones dictadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la causación de tales gravámenes.

Se ratifican los convenios que se hayan celebrado entre la Federación por una parte y las entidades federativas, organismos autónomos por disposición constitucional de éstas, organismos públicos descentralizados de las mismas y los municipios, por la otra, en los que se finiquiten adeudos entre ellos. También se ratifican los convenios que se hayan celebrado o se celebren entre la Federación por una parte y las entidades federativas, por la otra, en los que se señalen los incentivos que perciben las propias entidades federativas y, en su caso, los municipios, por las mercancías o vehículos de procedencia extranjera, embargados precautoriamente por las mismas, que pasen a propiedad del Fisco Federal.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, no se aplicará lo dispuesto en el artículo 6 bis de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

**Artículo 10.** El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, queda autorizado para fijar o modificar los aprovechamientos que se cobrarán en el ejercicio fiscal de 2014, incluso por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación o por la prestación de servicios en el ejercicio de las funciones de derecho público por los que no se establecen derechos o que por cualquier causa legal no se paguen.

Para establecer el monto de los aprovechamientos se tomarán en consideración criterios de eficiencia económica y de saneamiento financiero y, en su caso, se estará a lo siguiente:

- I. La cantidad que deba cubrirse por concepto del uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes o por la prestación de servicios que tienen referencia internacional, se fijará considerando el cobro que se efectúe por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes o por la prestación de servicios, de similares características, en países con los que México mantiene vínculos comerciales.
- II. Los aprovechamientos que se cobren por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes o por la prestación de servicios, que no tengan referencia internacional, se fijarán considerando el costo de los mismos, siempre que se derive de una valuación de dichos costos en los términos de eficiencia económica y de saneamiento financiero.
- III. Se podrán establecer aprovechamientos diferenciales por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes o por la prestación de servicios, cuando éstos respondan a estrategias de comercialización o racionalización y se otorguen de manera general.

Durante el ejercicio fiscal de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante resoluciones de carácter particular, aprobará los montos de los aprovechamientos que cobren las dependencias de la Administración Pública Federal, salvo cuando su determinación y cobro se encuentre previsto en otras leyes. Para tal efecto, las dependencias interesadas estarán obligadas a someter para su aprobación, durante los meses de enero y febrero de 2014, los montos de los aprovechamientos que se cobren de manera regular. Los aprovechamientos que no sean sometidos a la aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no podrán ser cobrados por la dependencia de que se trate a partir del 1 de marzo de 2014. Asimismo, los aprovechamientos cuya autorización haya sido negada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no podrán ser cobrados por la dependencia de que se trate, a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución respectiva. Las solicitudes que formulen las dependencias y la autorización de los aprovechamientos por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizarán mediante la emisión de documentos con la firma autógrafa del servidor público facultado o certificados digitales, equipos o sistemas automatizados; para lo cual, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán medios de identificación electrónica y la firma electrónica avanzada, en términos de las disposiciones aplicables.

El uso de los medios de identificación electrónica a que se refiere el párrafo anterior producirá los mismos efectos que las disposiciones jurídicas otorgan a los documentos con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor vinculatorio.

Las autorizaciones para fijar o modificar las cuotas de los aprovechamientos que otorgue la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante el ejercicio fiscal de 2014, sólo surtirán sus efectos para ese año y, en su caso, dicha Secretaría autorizará el destino específico para los aprovechamientos que perciba la dependencia correspondiente.

Cuando la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca un aprovechamiento con motivo de la garantía soberana del Gobierno Federal o tratándose de recuperaciones de capital de las instituciones de banca de desarrollo, los recursos correspondientes se podrán destinar a la capitalización de los bancos de desarrollo o a fomentar acciones que permitan cumplir con el mandato de dicha banca, sin perjuicio de lo previsto en el último párrafo del artículo 12 de la presente Ley.

Los ingresos excedentes provenientes de los aprovechamientos a que se refiere el artículo 1o., numerales 6.1.11, 6.2.01.04 y 6.1.22.04 de esta Ley por concepto de participaciones a cargo de los concesionarios de vías generales de comunicación y de empresas de abastecimiento de energía, de desincorporaciones distintos de entidades paraestatales y de otros aprovechamientos, respectivamente, se podrán destinar, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a gasto de inversión en infraestructura.

En tanto no sean autorizados los aprovechamientos a que se refiere este artículo para el ejercicio fiscal de 2014, se aplicarán los vigentes al 31 de diciembre de 2013, multiplicados por el factor que corresponda según el mes en el que fueron autorizados o, en el caso de haberse realizado una modificación posterior, a partir de la última vez en la que fueron modificados en dicho ejercicio fiscal, conforme a la tabla siguiente:

MES	FACTOR
Enero	1.0379
Febrero	1.0338
Marzo	1.0287
Abril	1.0212
Mayo	1.0206
Junio	1.0240
Julio	1.0246
Agosto	1.0249
Septiembre	1.0147
Octubre	1.0113
Noviembre	1.0072
Diciembre	1.0013

En el caso de aprovechamientos que, en el ejercicio inmediato anterior, se hayan fijado en porcentajes, se continuarán aplicando durante el 2014 los porcentajes autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que se encuentren vigentes al 31 de diciembre de 2013, hasta en tanto dicha Secretaría no emita respuesta respecto de la solicitud de autorización para el 2014.

Los aprovechamientos por concepto de multas, sanciones, penas convencionales, cuotas compensatorias, recuperaciones de capital, aquéllos a que se refieren la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, la Ley Federal de Competencia Económica, y la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, así como los accesorios de los aprovechamientos no requieren de autorización por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su cobro.

Tratándose de aprovechamientos que no hayan sido cobrados en el ejercicio inmediato anterior o que no se cobren de manera regular, las dependencias interesadas deberán someter para su aprobación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el monto de los aprovechamientos que pretendan cobrar, en un plazo no menor a 10 días anteriores a la fecha de su entrada en vigor.

En aquellos casos en los que se incumpla con la obligación de presentar los comprobantes de pago de los aprovechamientos a que se refiere este artículo en los plazos que para tales efectos se fijen, el prestador del servicio o el otorgante del uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación de que se trate, procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 3o. de la Ley Federal de Derechos.

El prestador del servicio o el otorgante del uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, deberá informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a más tardar en el mes de marzo de 2014, los conceptos y montos de los ingresos que hayan percibido por aprovechamientos, así como de los enteros efectuados a la Tesorería de la Federación por dichos conceptos, durante el ejercicio fiscal inmediato anterior.

Los sujetos a que se refiere el párrafo anterior deberán presentar un informe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante los primeros 15 días del mes de julio de 2014, respecto de los ingresos y su concepto que hayan percibido por aprovechamientos durante el primer semestre del ejercicio fiscal en curso, así como de los que tengan programado percibir durante el segundo semestre del mismo.

**Artículo 11.** El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, queda autorizado para fijar o modificar, mediante resoluciones de carácter particular, las cuotas de los productos que pretendan cobrar las dependencias durante el ejercicio fiscal de 2014, aun cuando su cobro se encuentre previsto en otras leyes.

Las autorizaciones para fijar o modificar las cuotas de los productos que otorgue la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante el ejercicio fiscal de 2014, sólo surtirán sus efectos para ese año y, en su caso, dicha Secretaría autorizará el destino específico para los productos que perciba la dependencia correspondiente.

Para los efectos del párrafo anterior, las dependencias interesadas estarán obligadas a someter para su aprobación, durante los meses de enero y febrero de 2014, los montos de los productos que se cobren de manera regular. Los productos que no sean sometidos a la aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no podrán ser cobrados por la dependencia de que se trate a partir del 1 de marzo de 2014. Asimismo, los productos cuya autorización haya sido negada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no podrán ser cobrados por la dependencia de que se trate, a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución respectiva. Las solicitudes que formulen las dependencias y la autorización de los productos por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizarán mediante la emisión de documentos con la firma autógrafa del servidor público facultado o certificados digitales, equipos o sistemas automatizados; para lo cual, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán medios de identificación electrónica y la firma electrónica avanzada, en términos de las disposiciones aplicables.

El uso de los medios de identificación electrónica a que se refiere el párrafo anterior producirá los mismos efectos que las disposiciones jurídicas otorgan a los documentos con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor vinculatorio.

En tanto no sean autorizados los productos a que se refiere este artículo para el ejercicio fiscal de 2014, se aplicarán los vigentes al 31 de diciembre de 2013, multiplicados por el factor que corresponda según el mes en que fueron autorizados o, en el caso de haberse realizado una modificación posterior, a partir de la última vez en la que fueron modificados en dicho ejercicio fiscal, conforme a la tabla siguiente:

MES	FACTOR
Enero	1.0379
Febrero	1.0338
Marzo	1.0287
Abril	1.0212
Mayo	1.0206
Junio	1.0240
Julio	1.0246
Agosto	1.0249
Septiembre	1.0147
Octubre	1.0113
Noviembre	1.0072
Diciembre	1.0013

En el caso de productos que, en el ejercicio inmediato anterior, se hayan fijado en porcentajes, se continuarán aplicando durante el 2014 los porcentajes autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que se encuentren vigentes al 31 de diciembre de 2013, hasta en tanto dicha Secretaría no emita respuesta respecto de la solicitud de autorización para el 2014.

Los productos por concepto de penas convencionales, los que se establezcan como contraprestación derivada de una licitación, subasta o remate, los intereses, así como aquellos productos que provengan de arrendamientos o enajenaciones efectuadas tanto por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales como por el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes y los accesorios de los productos, no requieren de autorización por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su cobro.

De los ingresos provenientes de las enajenaciones realizadas por el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, respecto de los bienes propiedad del Gobierno Federal que hayan sido transferidos por la Tesorería de la Federación, el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes deberá descontar los importes necesarios para financiar otras transferencias o mandatos de la propia Tesorería; del monto restante hasta la cantidad que determine la Junta de Gobierno de dicho organismo se depositará en un fondo que se destinará a financiar, junto con los recursos fiscales y patrimoniales del organismo, las operaciones de éste, y el remanente será enterado a la Tesorería de la Federación en los términos de las disposiciones aplicables. En el mecanismo previsto en el presente párrafo, se podrá aplicar a los ingresos provenientes de las enajenaciones de bienes de comercio exterior que transfieran las autoridades aduaneras, incluso para el pago de resarcimientos de bienes procedentes de comercio exterior que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes deba realizar por mandato de autoridad administrativa o jurisdiccional; con independencia de que el bien haya o no sido transferido a dicho Organismo por la entidad transferente.

Para los efectos del párrafo anterior, el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes remitirá de manera semestral a la Cámara de Diputados, un informe que contenga el desglose de las operaciones efectuadas por motivo de las transferencias de bienes del Gobierno Federal de las autoridades mencionadas en el párrafo citado.

Los ingresos netos provenientes de las enajenaciones realizadas por el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes se podrán destinar hasta en un 100 por ciento a financiar otras transferencias o mandatos de la misma entidad transferente, así como para el pago de los créditos que hayan sido otorgados por la banca de desarrollo para cubrir los gastos de operación de los bienes transferidos, siempre que en el acta de entrega recepción de los bienes transferidos o en el convenio que al efecto se celebre se señale dicha situación. Lo previsto en este párrafo no resulta aplicable a las enajenaciones de bienes decomisados a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 13 de esta Ley.

Los ingresos provenientes de la enajenación de los bienes sobre los que sea declarada la extinción de dominio y de sus frutos, serán destinados a los fines que establece el artículo 54 de la Ley Federal de Extinción de Dominio, Reglamentaria del artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tratándose de productos que no se hayan cobrado en el ejercicio inmediato anterior o que no se cobren de manera regular, las dependencias interesadas deberán someter para su aprobación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el monto de los productos que pretendan cobrar, en un plazo no menor a 10 días anteriores a la fecha de su entrada en vigor.

Las dependencias de la Administración Pública Federal deberán informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a más tardar en el mes de marzo de 2014, los conceptos y montos de los ingresos que hayan percibido por productos, así como de los enteros efectuados a la Tesorería de la Federación por dichos conceptos durante el ejercicio fiscal inmediato anterior.

Las dependencias a que se refiere el párrafo anterior deberán presentar un informe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante los primeros 15 días del mes de julio de 2014 respecto de los ingresos y su concepto que hayan percibido por productos durante el primer semestre del ejercicio fiscal citado, así como de los que tengan programado percibir durante el segundo semestre del mismo.

**Artículo 12.** Los ingresos que se recauden por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal o sus órganos administrativos desconcentrados por los diversos conceptos que establece esta Ley deberán concentrarse en la Tesorería de la Federación el día hábil siguiente al de su recepción y deberán reflejarse, cualquiera que sea su naturaleza, tanto en los registros de la propia Tesorería como en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

También se concentrarán en la Tesorería de la Federación en el plazo señalado en el párrafo anterior, los derechos y aprovechamientos, por el uso, goce, aprovechamiento o explotación del espectro radioeléctrico y los servicios vinculados a éste, así como los aprovechamientos por infracciones a la Ley Federal de Competencia Económica.

El incumplimiento en la concentración oportuna a que se refieren los párrafos anteriores, generará a las dependencias u órganos públicos la obligación de pagar cargas financieras por concepto de indemnización al Fisco Federal, sin exceder sus presupuestos autorizados o los del prestador del servicio o el otorgante del uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación. La tasa anual aplicable a dichas cargas financieras será 1.5 veces la que resulte de promediar la Tasa Ponderada de Fondeo Bancario dada a conocer diariamente por el Banco de México en su página de Internet durante el periodo que dure la falta de concentración. En el caso de que por cualquier motivo se deje de publicar la mencionada tasa se utilizará la tasa de interés que el Banco de México dé a conocer en sustitución de la misma.

El monto de las cargas financieras se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre 360 y multiplicando por el número de días transcurridos desde la fecha en que debió realizarse la concentración y hasta el día en que la misma se efectúe. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no concentrado oportunamente.

No será aplicable la carga financiera a que se refiere este artículo cuando se acredite ante la Tesorería de la Federación la imposibilidad práctica del cumplimiento oportuno de la concentración, siempre que cuenten con la validación respectiva del órgano interno de control en la dependencia u órgano de que se trate.

Las entidades de control directo, los poderes Legislativo y Judicial y los órganos autónomos por disposición constitucional, sólo registrarán los ingresos que obtengan por cualquier concepto en el rubro correspondiente de esta Ley, salvo por lo dispuesto en el segundo párrafo de este artículo, y deberán conservar a disposición de los órganos revisores de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, la documentación comprobatoria de dichos ingresos.

Para los efectos del registro de los ingresos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá presentar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la documentación comprobatoria de la obtención de dichos ingresos, o bien, de los informes avalados por el órgano interno de control o de la comisión respectiva del órgano de gobierno, según sea el caso, especificando los importes del impuesto al valor agregado que hayan trasladado por los actos o las actividades que dieron lugar a la obtención de los ingresos.

Las entidades de control indirecto deberán informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre sus ingresos, a efecto de que se esté en posibilidad de elaborar los informes trimestrales que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y se reflejen dentro de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

No se concentrarán en la Tesorería de la Federación los ingresos provenientes de las aportaciones de seguridad social destinadas al Instituto Mexicano del Seguro Social, al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y al Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, los que podrán ser recaudados por las oficinas de los propios institutos o por las instituciones de crédito que autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, debiendo cumplirse con los requisitos contables establecidos y reflejarse en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

No se concentrarán en la Tesorería de la Federación los ingresos provenientes de las aportaciones y de los abonos retenidos a trabajadores por patrones para el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Los ingresos que obtengan las instituciones educativas, planteles y centros de investigación de las dependencias que prestan servicios de educación media superior, superior, de postgrado, de investigación y de formación para el trabajo del sector público, por la prestación de servicios, venta de bienes derivados de sus actividades sustantivas o por cualquier otra vía, incluidos los que generen sus escuelas, centros

y unidades de enseñanza y de investigación, formarán parte de su patrimonio, en su caso, serán administrados por las propias instituciones y se destinarán para sus finalidades y programas institucionales, de acuerdo con las disposiciones presupuestarias aplicables, sin perjuicio de lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo.

Para el ejercicio oportuno de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá establecer un fondo revolvente que garantice su entrega y aplicación en un plazo máximo de 10 días hábiles, contado a partir de que dichos ingresos hayan sido concentrados en la Tesorería de la Federación.

Las instituciones educativas, los planteles y centros de investigación de las dependencias que prestan servicios de educación media superior, superior, de postgrado, de investigación y de formación para el trabajo del sector público, deberán informar semestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el origen y aplicación de sus ingresos.

Los ingresos que provengan de proyectos de comercialización de certificados de reducción de gases de efecto invernadero, como dióxido de carbono y metano, se destinarán a las entidades de control directo que los generen, para la realización del proyecto que los generó o proyectos de la misma naturaleza.

Las contribuciones, productos o aprovechamientos a los que las leyes de carácter no fiscal otorguen una naturaleza distinta a la establecida en las leyes fiscales, tendrán la naturaleza establecida en las leyes fiscales. Se derogan las disposiciones que se opongan a lo previsto en este artículo, en su parte conducente.

Los ingresos que obtengan las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Federal, a los que las leyes de carácter no fiscal otorguen una naturaleza distinta a los conceptos previstos en el artículo 1o. de esta Ley, se considerarán comprendidos en la fracción que les corresponda conforme al citado artículo.

Lo señalado en el presente artículo se establece sin perjuicio de la obligación de concentrar los recursos públicos al final del ejercicio en la Tesorería de la Federación, en los términos del artículo 54, párrafo tercero, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos públicos remanentes a la extinción o terminación de la vigencia de un fideicomiso, mandato o contrato análogo deberán ser concentrados en la Tesorería de la Federación bajo la naturaleza de productos o aprovechamientos, según su origen, y se podrán destinar a la dependencia que aportó los recursos o a la dependencia o entidad que concuerden con los fines u objeto para los cuales se creó el fideicomiso, mandato o contrato análogo, salvo aquéllos para los que esté previsto un destino distinto en el instrumento correspondiente. Asimismo, los ingresos excedentes provenientes de los aprovechamientos a que se refiere el numeral 6.2.01, con excepción del numeral 6.2.01.04 del artículo 1o. de esta Ley, por concepto de recuperaciones de capital, se podrán destinar, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a gasto de inversión en infraestructura.

**Artículo 13.** Los ingresos que se recauden por concepto de bienes que pasen a ser propiedad del Fisco Federal se enterarán a la Tesorería de la Federación hasta el momento en que se cobre la contraprestación pactada por la enajenación de dichos bienes.

Tratándose de los gastos de ejecución que reciba el Fisco Federal, éstos se enterarán a la Tesorería de la Federación hasta el momento en el que efectivamente se cobren, sin clasificarlos en el concepto de la contribución o aprovechamiento del cual son accesorios.

Los ingresos que se enteren a la Tesorería de la Federación por concepto de bienes que pasen a ser propiedad del Fisco Federal o gastos de ejecución, serán los netos que resulten de restar al ingreso percibido las erogaciones efectuadas para realizar la enajenación de los bienes o para llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución que dio lugar al cobro de los gastos de ejecución, así como las erogaciones a que se refiere el párrafo siguiente.

Los ingresos netos por enajenación de acciones, cesión de derechos, negociaciones y desincorporación de entidades paraestatales son los recursos efectivamente recibidos por el Gobierno Federal, una vez descontadas las erogaciones realizadas tales como comisiones que se paguen a agentes financieros, contribuciones, gastos de administración, de mantenimiento y de venta, honorarios de comisionados especiales que no sean servidores públicos encargados de dichos procesos, así como pagos de las reclamaciones procedentes que presenten los adquirentes o terceros, por pasivos ocultos, fiscales o de otra índole, activos inexistentes y asuntos en litigio y demás erogaciones análogas a todas las mencionadas. Con

excepción de lo dispuesto en el séptimo párrafo de este artículo para los procesos de desincorporación de entidades paraestatales, los ingresos netos a que se refiere este párrafo se concentrarán en la Tesorería de la Federación y deberán manifestarse tanto en los registros de la propia Tesorería como en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será aplicable a la enajenación de acciones y cesión de derechos cuando impliquen contrataciones de terceros para llevar a cabo tales procesos, las cuales deberán sujetarse a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Además de los conceptos señalados en los párrafos tercero y cuarto del presente artículo, a los ingresos que se obtengan por la enajenación de bienes, incluyendo acciones, por la enajenación y recuperación de activos financieros y por la cesión de derechos, todos ellos propiedad del Gobierno Federal, o de cualquier entidad transferente en términos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, así como por la desincorporación de entidades, se les podrá descontar un porcentaje, por concepto de gastos indirectos de operación, que no podrá ser mayor del 7 por ciento, a favor del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, cuando a éste se le haya encomendado la ejecución de dichos procedimientos. Este porcentaje será autorizado por la Junta de Gobierno de la citada entidad y se destinará a financiar, junto con los recursos fiscales y patrimoniales del organismo, las operaciones de éste.

Los recursos remanentes de los procesos de desincorporación de entidades concluidos podrán destinarse para cubrir los gastos y pasivos derivados de los procesos de desincorporación de entidades deficitarios, directamente o por conducto del Fondo de Desincorporación de Entidades, siempre que se cuente con la opinión favorable de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, sin que sea necesario concentrarlos en la Tesorería de la Federación. Estos recursos deberán identificarse por el liquidador, fiduciario o responsable del proceso en una subcuenta específica.

Los pasivos a cargo de organismos descentralizados en proceso de desincorporación que tengan como acreedor al Gobierno Federal, con excepción de aquéllos que tengan el carácter de crédito fiscal, quedarán extinguidos de pleno derecho sin necesidad de autorización alguna, y los créditos quedarán cancelados de las cuentas públicas.

Los recursos remanentes de los procesos de desincorporación de entidades que se encuentren en el Fondo de Desincorporación de Entidades, podrán permanecer afectos a éste para hacer frente a los gastos y pasivos de los procesos de desincorporación de entidades deficitarios, previa opinión de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación. No se considerará enajenación la transmisión de bienes y derechos al Fondo de Desincorporación de Entidades que, con la opinión favorable de dicha Comisión, efectúen las entidades en proceso de desincorporación, para concluir las actividades residuales del proceso respectivo.

Tratándose de los procesos de desincorporación de entidades constituidas o en las que participen entidades paraestatales no apoyadas u otras entidades con recursos propios, los recursos remanentes que les correspondan de dichos procesos ingresarán a sus respectivas tesorerías para hacer frente a sus gastos.

Los ingresos obtenidos por la venta de bienes asegurados cuya administración y destino hayan sido encomendados al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en términos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, deberán conservarse en cuentas de orden, hasta en tanto se defina el estatus jurídico de dichos bienes. Una vez que se determine el estatus jurídico, se podrán aplicar a los ingresos los descuentos aludidos en el presente artículo, previo al entero a la Tesorería de la Federación o a la entrega a la dependencia o entidad que tenga derecho a recibirlos.

Los ingresos provenientes de la enajenación de bienes decomisados y de sus frutos, a que se refiere la fracción I del artículo 1o. de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, se destinarán a la compensación a que se refieren los artículos 66, 67 y 69 de la Ley General de Víctimas y una vez que sea cubierta la misma, ésta no proceda o no sea instruida, los recursos restantes o su totalidad se entregarán en partes iguales, al Poder Judicial de la Federación, a la Procuraduría General de la República y a la Secretaría de Salud, con excepción de lo dispuesto en el párrafo décimo sexto del artículo 1o. de la presente Ley.

Los ingresos que la Federación obtenga en términos del artículo 71 de la Ley General de Víctimas, serán integrados al patrimonio del Fondo de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral previsto en la Ley citada.

**Artículo 14.** Se aplicará lo establecido en esta Ley a los ingresos que por cualquier concepto reciban las entidades de la Administración Pública Federal paraestatal que estén sujetas a control en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de su Reglamento y del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, entre las que se comprende de manera enunciativa a las siguientes:

- I. Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios.
- II. Comisión Federal de Electricidad.
- III. Instituto Mexicano del Seguro Social.
- IV. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Las entidades a que se refiere este artículo deberán estar inscritas en el Registro Federal de Contribuyentes y llevar contabilidad en los términos de las disposiciones fiscales, así como presentar las declaraciones informativas que correspondan en los términos de dichas disposiciones.

En el caso de que la Comisión Federal de Electricidad otorgue el uso temporal y accesorio de los hilos de fibra óptica oscura de su propiedad a un tercero con el fin de que éste opere una red pública de telecomunicaciones o explote de cualquier otra manera dichos bienes, deberá hacerlo mediante licitación pública y tomar como criterios de valuación para determinar la contraprestación mínima aplicable por el otorgamiento del uso, aprovechamiento y explotación de los hilos de fibra óptica oscura, la recuperación del costo de la inversión a valor de reposición a nuevo, más un rendimiento, que se determine considerando referencias internacionales, así como tomar en cuenta, al menos, dos propuestas de distintos valuadores para fijar dicha contraprestación.

**Artículo 15.** Cuando con anterioridad al 1 de enero de 2014, una persona hubiere incurrido en infracción a las disposiciones aduaneras en los casos a que se refiere el artículo 152 de la Ley Aduanera y a la fecha de entrada en vigor de esta Ley no le haya sido impuesta la sanción correspondiente, dicha sanción no le será determinada si, por las circunstancias del infractor o de la comisión de la infracción, el crédito fiscal aplicable no excede a 3,500 unidades de inversión o su equivalente en moneda nacional al 1 de enero de 2014.

Durante el ejercicio fiscal de 2014, los contribuyentes a los que se les impongan multas por infracciones derivadas del incumplimiento de obligaciones fiscales federales distintas a las obligaciones de pago, entre otras, las relacionadas con el Registro Federal de Contribuyentes, con la presentación de declaraciones, solicitudes o avisos y con la obligación de llevar contabilidad, así como aquéllos a los que se les impongan multas por no efectuar los pagos provisionales de una contribución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81, fracción IV del Código Fiscal de la Federación, con excepción de las impuestas por declarar pérdidas fiscales en exceso y las contempladas en el artículo 85, fracción I del citado Código, independientemente del ejercicio por el que corrijan su situación derivado del ejercicio de facultades de comprobación, pagarán el 50 por ciento de la multa que les corresponda si llevan a cabo dicho pago después de que las autoridades fiscales inicien el ejercicio de sus facultades de comprobación y hasta antes de que se le levante el acta final de la visita domiciliaria o se notifique el oficio de observaciones a que se refiere la fracción VI del artículo 48 del Código Fiscal de la Federación, siempre y cuando, además de dicha multa, se paguen las contribuciones omitidas y sus accesorios, cuando sea procedente.

Para los efectos del párrafo que antecede, cuando los contribuyentes corrijan su situación fiscal y paguen las contribuciones omitidas junto con sus accesorios, en su caso, después de que se levante el acta final de la visita domiciliaria o se notifique el oficio de observaciones a que se refiere dicho párrafo, pero antes de que se notifique la resolución que determine el monto de las contribuciones omitidas, los contribuyentes pagarán el 60 por ciento de la multa que les corresponda siempre que se cumplan los demás requisitos exigidos en el párrafo anterior.

**Artículo 16.** Durante el ejercicio fiscal de 2014, se estará a lo siguiente:

**A.** En materia de estímulos fiscales:

- I. Se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales, excepto minería, y que para determinar su utilidad puedan deducir el diesel que adquieran para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general, excepto vehículos, consistente en permitir el acreditamiento del impuesto especial sobre producción y servicios a que se refiere el artículo 2o.-A, fracción I de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios que Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios hayan causado por la enajenación de dicho combustible.

El estímulo a que se refiere el párrafo anterior también será aplicable a los vehículos marinos siempre que se cumplan los requisitos que mediante reglas de carácter general establezca el Servicio de Administración Tributaria.

**II.** Para los efectos de lo dispuesto en la fracción anterior, los contribuyentes estarán a lo siguiente:

- 1.** Podrán acreditar únicamente el impuesto especial sobre producción y servicios que Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios hayan causado por la enajenación del diesel en términos del artículo 2o.-A, fracción I de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

Para los efectos del párrafo anterior, el monto que se podrá acreditar será el que resulte de aplicar el artículo 2o.-A, fracción I de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, y que se señale en forma expresa y por separado en el comprobante correspondiente.

En los casos en que el diesel se adquiera de agencias o distribuidores autorizados, el impuesto que podrán acreditar será el que resulte de aplicar el artículo 2o.-A, fracción I de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, y que se señale en forma expresa y por separado en el comprobante que les expidan dichas agencias o distribuidores y que deberá ser igual al que Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios hayan causado por la enajenación a dichas agencias o distribuidores del diesel, en la parte que corresponda al combustible que las mencionadas agencias o distribuidores les hayan enajenado. En ningún caso procederá la devolución de las cantidades a que se refiere este numeral.

- 2.** Las personas que utilicen el diesel en las actividades agropecuarias o silvícolas, podrán acreditar un monto equivalente a la cantidad que resulte de multiplicar el precio de adquisición del diesel en las estaciones de servicio y que conste en el comprobante correspondiente, incluido el impuesto al valor agregado, por el factor de 0.355, en lugar de aplicar lo dispuesto en el numeral anterior. Para la determinación del estímulo en los términos de este párrafo, no se considerará el impuesto correspondiente a la fracción II del artículo 2o.-A de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, incluido dentro del precio señalado.

Lo dispuesto en este numeral no será aplicable cuando la tasa para la enajenación de diesel, de acuerdo con el procedimiento que establece la fracción I del artículo 2o.-A de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, resulte negativa o igual a cero.

Tratándose de la enajenación de diesel que se utilice para consumo final, Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios o sus agencias o distribuidores autorizados, deberán desglosar expresamente y por separado en el comprobante correspondiente el impuesto especial sobre producción y servicios que en los términos del artículo 2o.-A, fracción I de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios hubieran causado por la enajenación de que se trate.

El acreditamiento a que se refiere la fracción anterior podrá efectuarse contra el impuesto sobre la renta que tenga el contribuyente a su cargo correspondiente al mismo ejercicio en que se determine el estímulo o contra las retenciones efectuadas en el mismo ejercicio a terceros por dicho impuesto.

**III.** Las personas que adquieran diesel para su consumo final en las actividades agropecuarias o silvícolas a que se refiere la fracción I del presente artículo podrán solicitar la devolución del monto del impuesto especial sobre producción y servicios que tuvieron derecho a acreditar en los términos de la fracción II que antecede, en lugar de efectuar el acreditamiento a que la misma se refiere, siempre que cumplan con lo dispuesto en esta fracción.

Las personas a que se refiere el párrafo anterior que podrán solicitar la devolución serán únicamente aquéllas cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hayan excedido de veinte veces el salario mínimo general correspondiente al área geográfica del contribuyente elevado al año. En ningún caso el monto de la devolución podrá ser superior a 747.69 pesos mensuales por cada persona física, salvo que se trate de personas físicas que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos de las Secciones I o II del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en cuyo caso podrán solicitar la devolución de hasta 1,495.39 pesos mensuales.

El Servicio de Administración Tributaria emitirá las reglas necesarias para simplificar la obtención de la devolución a que se refiere el párrafo anterior.

Las personas morales que podrán solicitar la devolución a que se refiere esta fracción serán aquellas cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hayan excedido de veinte veces el salario mínimo general correspondiente al área geográfica del contribuyente elevado al año, por cada uno de los socios o asociados, sin exceder de doscientas veces dicho salario mínimo. El monto de la devolución no podrá ser superior a 747.69 pesos mensuales, por cada uno de los socios o asociados, sin que exceda en su totalidad de 7,884.96 pesos mensuales, salvo que se trate de personas morales que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Capítulo VIII del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en cuyo caso podrán solicitar la devolución de hasta 1,495.39 pesos mensuales, por cada uno de los socios o asociados, sin que en este último caso exceda en su totalidad de 14,947.81 pesos mensuales.

La devolución correspondiente deberá ser solicitada trimestralmente en los meses de abril, julio y octubre de 2014 y enero de 2015.

Las personas a que se refiere el primer párrafo de esta fracción deberán llevar un registro de control de consumo de diesel, en el que asienten mensualmente la totalidad del diesel que utilicen para sus actividades agropecuarias o silvícolas en los términos de la fracción I de este artículo, en el que se deberá distinguir entre el diesel que se hubiera destinado para los fines a que se refiere dicha fracción, del diesel utilizado para otros fines. Este registro deberá estar a disposición de las autoridades fiscales por el plazo a que se esté obligado a conservar la contabilidad en los términos de las disposiciones fiscales.

La devolución a que se refiere esta fracción se deberá solicitar al Servicio de Administración Tributaria acompañando la documentación prevista en la presente fracción, así como aquella que dicho órgano desconcentrado determine mediante reglas de carácter general.

El derecho para la devolución del impuesto especial sobre producción y servicios tendrá una vigencia de un año contado a partir de la fecha en que se hubiere efectuado la adquisición del diesel cumpliendo con los requisitos señalados en esta fracción, en el entendido de que quien no solicite oportunamente su devolución, perderá el derecho de realizarlo con posterioridad a dicho año.

Los derechos previstos en esta fracción y en la fracción II de este artículo no serán aplicables a los contribuyentes que utilicen el diesel en bienes destinados al autotransporte de personas o efectos a través de carreteras o caminos.

Lo dispuesto en esta fracción no será aplicable cuando la tasa para la enajenación de diesel, de acuerdo con el procedimiento que establece la fracción I del artículo 20.-A de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, resulte negativa o igual a cero.

Se cancelan los créditos fiscales derivados de las cantidades que obtuvieron del Servicio de Administración Tributaria los contribuyentes del sector agropecuario y silvícola por el uso del diesel para su consumo final, durante el periodo enero-junio del ejercicio fiscal de 2013.

- IV.** Se otorga un estímulo fiscal a los contribuyentes que adquieran diesel para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado, de personas o de carga, consistente en permitir el acreditamiento del impuesto especial sobre producción y servicios a que se refiere el artículo 20.-A, fracción I de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, que Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios hayan causado por la enajenación de este combustible.

Tratándose de la enajenación de diesel que se utilice para consumo final, Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios o sus agencias o distribuidores autorizados deberán desglosar expresamente y por separado en el comprobante correspondiente el impuesto especial sobre producción y servicios que Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios hubieran causado por la enajenación de que se trate en los términos del artículo 20.-A, fracción I de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios. El comprobante que se expida deberá reunir los requisitos que mediante reglas de carácter general establezca el Servicio de Administración Tributaria.

El acreditamiento a que se refiere esta fracción únicamente podrá efectuarse contra el impuesto sobre la renta que tenga el contribuyente a su cargo o en su carácter de retenedor correspondiente al mismo ejercicio en que se determine el estímulo, que se deba enterar, incluso en los pagos provisionales del mes en que se adquiriera el diesel, utilizando la forma oficial que mediante reglas de carácter general dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria.

En ningún caso este beneficio podrá ser utilizado por los contribuyentes que presten preponderantemente sus servicios a otra persona moral residente en el país o en el extranjero, que se considere parte relacionada, de acuerdo al artículo 179 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Los beneficiarios del estímulo previsto en esta fracción deberán llevar los controles y registros que mediante reglas de carácter general establezca el Servicio de Administración Tributaria.

- V. Se otorga un estímulo fiscal a los contribuyentes que se dediquen exclusivamente al transporte terrestre público y privado, de carga o pasaje que utilizan la Red Nacional de Autopistas de Cuota, consistente en permitir un acreditamiento de los gastos realizados en el pago de los servicios por el uso de la infraestructura carretera de cuota hasta en un 50 por ciento del gasto total erogado por este concepto.

Los contribuyentes considerarán como ingresos acumulables para los efectos del impuesto sobre la renta el estímulo a que hace referencia esta fracción en el momento en que efectivamente lo acrediten.

El acreditamiento a que se refiere esta fracción únicamente podrá efectuarse contra el impuesto sobre la renta que tenga el contribuyente a su cargo correspondiente al mismo ejercicio en que se determine el estímulo, que se deba enterar, incluso en los pagos provisionales del ejercicio en que se realicen los gastos, utilizando la forma oficial que mediante reglas de carácter general dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria. En el entendido de que quien no lo acredite contra los pagos provisionales o en la declaración del ejercicio que corresponda, perderá el derecho de realizarlo con posterioridad a dicho ejercicio.

Se faculta al Servicio de Administración Tributaria para emitir las reglas de carácter general que determinen los porcentajes máximos de acreditamiento por tramo carretero y demás disposiciones que considere necesarias para la correcta aplicación del beneficio contenido en esta fracción.

- VI. Se otorga un estímulo fiscal a los adquirentes que utilicen los combustibles fósiles a que se refiere el artículo 2o., fracción I, inciso H) de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, en sus procesos productivos para la elaboración de otros bienes y que en su proceso productivo no se destinen a la combustión.

El estímulo fiscal señalado en esta fracción será igual al monto que resulte de multiplicar la cuota del impuesto especial sobre producción y servicios que corresponda, por la cantidad del combustible consumido en un mes, que no se haya sometido a un proceso de combustión.

El monto que resulte conforme a lo señalado en el párrafo anterior únicamente podrá ser acreditado contra el impuesto sobre la renta que tenga el contribuyente a su cargo en el entendido de que quien no lo acredite contra los pagos provisionales o en la declaración del ejercicio que corresponda, perderá el derecho de realizarlo con posterioridad a dicho ejercicio. Para el caso de Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios, el monto señalado sólo podrá ser acreditable contra el impuesto a los rendimientos petroleros a su cargo.

Se faculta al Servicio de Administración Tributaria para emitir reglas de carácter general que determinen los porcentajes máximos de utilización del combustible no sujeto a un proceso de combustión por tipos de industria, así como las demás disposiciones que considere necesarias para la correcta aplicación de este estímulo fiscal.

- VII. Se otorga un estímulo fiscal a los contribuyentes titulares de concesiones y asignaciones mineras cuyos ingresos brutos totales anuales por venta o enajenación de minerales y sustancias a que se refiere la Ley Minera, sean menores a 50 millones de pesos, consistente en permitir el acreditamiento del derecho especial sobre minería a que se refiere el artículo 268 de la Ley Federal de Derechos que hayan pagado en el ejercicio de que se trate.

El acreditamiento a que se refiere esta fracción, únicamente podrá efectuarse contra el impuesto sobre la renta que tengan los concesionarios o asignatarios mineros a su cargo, correspondiente al mismo ejercicio en que se haya determinado el estímulo.

El Servicio de Administración Tributaria podrá expedir las disposiciones de carácter general necesarias para la correcta y debida aplicación de esta fracción.

Los beneficiarios de los estímulos fiscales previstos en las fracciones I, IV, V, VI y VII de este apartado quedarán obligados a proporcionar la información que les requieran las autoridades fiscales dentro del plazo que para tal efecto señalen.

Los beneficios que se otorgan en las fracciones I, II y III del presente apartado no podrán ser acumulables con ningún otro estímulo fiscal establecido en esta Ley.

Los estímulos establecidos en las fracciones IV y V de este apartado podrán ser acumulables entre sí, pero no con los demás estímulos establecidos en la presente Ley.

Los estímulos fiscales que se otorgan en el presente apartado están condicionados a que los beneficiarios de los mismos cumplan con los requisitos que para cada uno de ellos se establece en la presente Ley.

**B.** En materia de exenciones:

- I. Se exime del pago del impuesto sobre automóviles nuevos que se cause a cargo de las personas físicas o morales que enajenen al público en general o que importen definitivamente en los términos de la Ley Aduanera, automóviles cuya propulsión sea a través de baterías eléctricas recargables, así como de aquéllos eléctricos que además cuenten con motor de combustión interna o con motor accionado por hidrógeno.
- II. Se exime del pago del derecho de trámite aduanero que se cause por la importación de gas natural, en los términos del artículo 49 de la Ley Federal de Derechos.

Se faculta al Servicio de Administración Tributaria para emitir las reglas generales que sean necesarias para la aplicación del contenido previsto en este artículo.

**Artículo 17.** Se derogan las disposiciones que contengan exenciones, totales o parciales, o consideren a personas como no sujetos de contribuciones federales, otorguen tratamientos preferenciales o diferenciales en materia de ingresos y contribuciones federales, distintos de los establecidos en la presente Ley, en el Código Fiscal de la Federación, ordenamientos legales referentes a organismos descentralizados federales que prestan los servicios de seguridad social, decretos presidenciales, tratados internacionales y las leyes que establecen dichas contribuciones, así como los reglamentos de las mismas.

Lo dispuesto en el párrafo anterior también será aplicable cuando las disposiciones que contengan exenciones, totales o parciales, o consideren a personas como no sujetos de contribuciones federales, otorguen tratamientos preferenciales o diferenciales en materia de ingresos y contribuciones federales, se encuentren contenidas en normas jurídicas que tengan por objeto la creación o las bases de organización o funcionamiento de los entes públicos o empresas de participación estatal, cualquiera que sea su naturaleza.

Se derogan las disposiciones que establezcan que los ingresos que obtengan las dependencias u órganos por concepto de derechos, productos o aprovechamientos, tienen un destino específico, distintas de las contenidas en el Código Fiscal de la Federación, en la presente Ley y en las demás leyes fiscales.

Se derogan las disposiciones contenidas en leyes de carácter no fiscal que establezcan que los ingresos que obtengan las dependencias u órganos, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, o entidades, por concepto de derechos, productos o aprovechamientos, e ingresos de cualquier otra naturaleza, serán considerados como ingresos excedentes en el ejercicio fiscal en que se generen.

**Artículo 18.** Los ingresos acumulados que obtengan en exceso a los previstos en el calendario que publique la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los ingresos contemplados en el artículo 1o. de esta Ley, los poderes Legislativo y Judicial de la Federación, los tribunales administrativos, los órganos autónomos por disposición constitucional, las dependencias del Ejecutivo Federal y sus órganos administrativos desconcentrados, así como las entidades, se deberán aplicar en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de esta Ley.

Para determinar los ingresos excedentes de la unidad generadora de las dependencias a que se refiere el primer párrafo de este artículo, se considerará la diferencia positiva que resulte de disminuir los ingresos acumulados estimados de la dependencia en la Ley de Ingresos de la Federación, a los enteros acumulados efectuados por dicha dependencia a la Tesorería de la Federación, en el periodo que corresponda.

Se entiende por unidad generadora de los ingresos de la dependencia, cada uno de los establecimientos de la misma en los que se otorga o proporciona, de manera autónoma e integral, el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes o el servicio por el cual se cobra el aprovechamiento o producto, según sea el caso.

Se faculta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para que, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, emita dictámenes y reciba notificaciones, de ingresos excedentes que generen las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades.

**Artículo 19.** Los ingresos excedentes a que se refiere el artículo anterior, se clasifican de la siguiente manera:

- I. Ingresos inherentes a las funciones de la dependencia o entidad, los cuales se generan en exceso a los contenidos en el calendario de los ingresos a que se refiere esta Ley o, en su caso, a los previstos en los presupuestos de las entidades, por actividades relacionadas directamente con las funciones recurrentes de la institución.
- II. Ingresos no inherentes a las funciones de la dependencia o entidad, los cuales se obtienen en exceso a los contenidos en el calendario de los ingresos a que se refiere esta Ley o, en su caso, a los previstos en los presupuestos de las entidades, por actividades que no guardan relación directa con las funciones recurrentes de la institución.
- III. Ingresos de carácter excepcional, los cuales se obtienen en exceso a los contenidos en el calendario de los ingresos a que se refiere esta Ley o, en su caso, a los previstos en los presupuestos de las entidades, por actividades de carácter excepcional que no guardan relación directa con las atribuciones de la entidad, tales como la recuperación de seguros, los donativos en dinero y la enajenación de bienes muebles.
- IV. Ingresos de los poderes Legislativo y Judicial de la Federación, así como de los tribunales administrativos y de los órganos constitucionales autónomos. No se incluyen en esta fracción los aprovechamientos por infracciones a la Ley Federal de Competencia Económica ni aquéllos por concepto de derechos y aprovechamientos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación del espectro radioeléctrico y los servicios vinculados a éste, los cuales se sujetan a lo dispuesto en el artículo 12, segundo párrafo, de esta Ley.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público tendrá la facultad de fijar o modificar en una lista la clasificación de los ingresos a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo. Dicha lista se dará a conocer a las dependencias y entidades a más tardar el último día hábil de enero de 2014 y durante dicho ejercicio fiscal, conforme se modifiquen.

**Artículo 20.** Quedan sin efecto las exenciones relativas a los gravámenes a bienes inmuebles previstas en leyes federales a favor de organismos descentralizados sobre contribuciones locales, salvo en lo que se refiere a bienes propiedad de dichos organismos que se consideren del dominio público de la Federación.

**Artículo 21.** Durante el ejercicio fiscal de 2014 la tasa de retención anual a que se refieren los artículos 54 y 135 de la Ley del Impuesto sobre la Renta será del 0.60 por ciento.

#### Capítulo IV

##### De la Información, la Transparencia, la Evaluación de la Eficiencia Recaudatoria, la Fiscalización y el Endeudamiento

**Artículo 22.** Con el propósito de coadyuvar a conocer los efectos de la política fiscal en el ingreso de los distintos grupos de la población, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público deberá realizar un estudio de ingreso-gasto con base en la información estadística disponible que muestre por decil de ingreso de las familias su contribución en los distintos impuestos y derechos que aporte, así como los bienes y servicios públicos que reciben con recursos federales, estatales y municipales.

La realización del estudio referido en el párrafo anterior será responsabilidad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y deberá ser entregado a las comisiones de Hacienda y Crédito Público y de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados y publicado en la página de Internet de dicha Secretaría, a más tardar el 15 de marzo de 2014.

**Artículo 23.** Los estímulos fiscales y las facilidades administrativas que prevea la Iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015 se otorgarán con base en criterios de eficiencia económica, no discriminación, temporalidad definida y progresividad.

Para el otorgamiento de los estímulos fiscales deberá tomarse en cuenta si los objetivos pretendidos pudiesen alcanzarse de mejor manera con la política de gasto. Los costos para las finanzas públicas de las facilidades administrativas y los estímulos fiscales se especificarán en el Presupuesto de Gastos Fiscales.

**Artículo 24.** Los datos generales que a continuación se citan, de las personas morales y de las personas físicas que realicen actividades empresariales o profesionales de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Impuesto sobre la Renta, que el Servicio de Administración Tributaria obtenga con motivo del ejercicio de sus atribuciones, deberán ser comunicados al Instituto Nacional de Estadística y Geografía para fines estadísticos:

- I. Nombre, denominación o razón social.
- II. Domicilio o domicilios donde se lleven a cabo actividades empresariales o profesionales.
- III. Actividad preponderante y la clave que se utilice para su identificación.

La información obtenida conforme a este artículo y comunicada al Instituto Nacional de Estadística y Geografía, no se considerará comprendida dentro de las prohibiciones y restricciones que establece el Código Fiscal de la Federación, pero le serán aplicables las disposiciones que sobre confidencialidad de la información determine el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en términos de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La información estadística que se obtenga con los datos a que se refiere el presente artículo podrá ser objeto de difusión pública.

**Artículo 25.** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público deberá publicar en su página de Internet y entregar a las comisiones de Hacienda y Crédito Público y de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, así como al Centro de Estudios de las Finanzas Públicas de dicho órgano legislativo y a la Comisión de Hacienda y Crédito Público de la Cámara de Senadores a más tardar el 30 de junio de 2014, el Presupuesto de Gastos Fiscales.

El Presupuesto de Gastos Fiscales comprenderá los montos que deja de recaudar el erario federal por conceptos de tasas diferenciadas en los distintos impuestos, exenciones, subsidios y créditos fiscales, condonaciones, facilidades administrativas, estímulos fiscales, deducciones autorizadas, tratamientos y regímenes especiales establecidos en las distintas leyes que en materia tributaria aplican a nivel federal.

El presupuesto a que se refiere el párrafo anterior deberá contener los montos referidos estimados para el ejercicio fiscal de 2015 en los siguientes términos:

- I. El monto estimado de los recursos que dejará de percibir en el ejercicio el Erario Federal.
- II. La metodología utilizada para realizar la estimación.
- III. La referencia o sustento jurídico que respalde la inclusión de cada concepto o partida.
- IV. Los sectores o actividades beneficiados específicamente de cada concepto, en su caso.
- V. Los beneficios sociales y económicos asociados a cada uno de los gastos fiscales.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público deberá publicar en su página de Internet y entregar, a más tardar el 30 de septiembre de 2014, a las instancias a que se refiere el primer párrafo de este artículo un reporte de las personas morales y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles para los efectos del impuesto sobre la renta, en el que se deberá señalar, para cada una, los montos de los donativos obtenidos en efectivo y en especie, así como los recibidos del extranjero y las entidades federativas en las que se ubiquen las mismas, clasificándolas por tipo de donataria de conformidad con los conceptos contenidos en los artículos 79, 82, 83 y 84 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y 31, segundo párrafo y 114 de su Reglamento. Para la generación de este reporte, la información se obtendrá de la que las donatarias autorizadas estén obligadas a presentar en la declaración informativa de las personas morales con fines no lucrativos a la que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 86 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, correspondiente al ejercicio fiscal de 2013.

La información a que se refiere el párrafo anterior no se considerará comprendida dentro de las prohibiciones y restricciones que establecen los artículos 69 del Código Fiscal de la Federación y 2o., fracción VII de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.

**Artículo 26.** Con el propósito de transparentar el monto y la composición de los pasivos financieros del Gobierno Federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público deberá publicar en su página de Internet y hacer llegar a las comisiones de Hacienda y Crédito Público y de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a más tardar el 30 de abril de 2014, un documento que explique cómo se computan los balances fiscales y los requerimientos financieros del sector público, junto con la metodología respectiva, en el que se incluyan de manera integral todas las obligaciones financieras del Gobierno Federal, así como los pasivos públicos, pasivos contingentes y pasivos laborales.

**Artículo 27.** En el ejercicio fiscal de 2014, toda iniciativa en materia fiscal, incluyendo aquéllas que se presenten para cubrir el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, deberá incluir en su exposición de motivos el impacto recaudatorio de cada una de las medidas propuestas. Asimismo, en cada una de las explicaciones establecidas en dicha exposición de motivos se deberá incluir claramente el artículo del ordenamiento de que se trate en el cual se llevarían a cabo las reformas.

Toda iniciativa en materia fiscal que envíe el Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión observará lo siguiente:

- I. Que se otorgue certidumbre jurídica a los contribuyentes.
- II. Que el pago de las contribuciones sea sencillo y asequible.
- III. Que el monto a recaudar sea mayor que el costo de su recaudación y fiscalización.
- IV. Que las contribuciones sean estables para las finanzas públicas.

Los aspectos anteriores deberán incluirse en la exposición de motivos de la iniciativa de que se trate, mismos que deberán ser tomados en cuenta en la elaboración de los dictámenes que emitan las comisiones respectivas del Congreso de la Unión. La Iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015 incluirá las estimaciones de las contribuciones contempladas en las leyes fiscales.

La Iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015 deberá especificar la memoria de cálculo de cada uno de los rubros de ingresos previstos en la misma, así como las proyecciones de estos ingresos para los próximos 5 años. Se deberá entender por memoria de cálculo los procedimientos descritos en forma detallada de cómo se realizaron los cálculos, con el fin de que puedan ser revisados por la Cámara de Diputados.

#### **Transitorios de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014**

**Primero.** La presente Ley entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

**Segundo.** Se aprueban las modificaciones a la Tarifa de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación efectuadas por el Ejecutivo Federal a las que se refiere el informe que, en cumplimiento de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 131 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ha rendido el propio Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión en el año 2013.

**Tercero.** Para los efectos de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014, cuando de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal se modifique la denominación de alguna dependencia o las existentes desaparezcan, se entenderá que los ingresos estimados para éstas en la presente Ley corresponderán a las dependencias cuyas denominaciones hayan cambiado o que absorban las facultades de aquéllas que desaparezcan, según corresponda.

**Cuarto.** A partir de 2015, los precios al público que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para las gasolinas Magna y Premium y el diesel deberán ajustarse mensualmente de forma congruente con la inflación esperada de la economía. La política de precios establecida en este Transitorio se mantendrá siempre que los precios internacionales permanezcan estables o disminuyan, en caso contrario, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público revisará al alza los incrementos de los precios públicos, de manera consistente con el crecimiento en el precio de los combustibles en el mercado internacional.

**Quinto.-** Se crea el Fondo de Compensación del Régimen de Pequeños Contribuyentes y del Régimen de Intermedios, el cual será destinado a aquellas entidades federativas que, mediante convenio con el Gobierno Federal en términos del artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, colaboren en su territorio en la administración del Régimen de Incorporación Fiscal, a que se refiere el Título IV, Capítulo II, Sección II, de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

El Fondo de Compensación del Régimen de Pequeños Contribuyentes y del Régimen de Intermedios se integrará considerando la recaudación correspondiente a los regímenes de Pequeños Contribuyentes e Intermedios que, en el ejercicio fiscal 2013, las entidades federativas hayan obtenido y reportado en la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados y de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$FCRI_t = 0.77614RRI_{13,t} + CISR_tRISR_{13,t}$$

Donde:

$FCRI_t$  es el monto del Fondo de Compensación del Régimen de Pequeños Contribuyentes y del Régimen de Intermedios del año t.

$RRI_{13,t}$  son los recursos derivados de la recaudación del Régimen de Intermedios de las entidades que convengan con la Federación, colaborar en la administración del Régimen de Incorporación Fiscal y que hayan reportado en la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados correspondiente al ejercicio 2013, actualizados por la inflación observada entre el ejercicio 2013 y el año inmediato anterior al año t.

$CISR_t$  corresponde al valor por año establecido en el siguiente cuadro:

t	$CISR_t$
2014	100%
2015	90%
2016	80%
2017	70%
2018	60%
2019	50%
2020	40%
2021	30%
2022	20%
2023	10%
2024 en adelante	0%

$RISR_{13,t}$  es la recaudación del Régimen de Pequeños Contribuyentes por concepto de impuesto sobre la renta, de las entidades que convengan con la Federación colaborar en la administración del Régimen de Incorporación Fiscal y que hayan reportado en la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados del ejercicio 2013, actualizados por la inflación observada entre el ejercicio 2013 y el año inmediato anterior al año t.

La distribución del Fondo de Compensación del Régimen de Pequeños Contribuyentes y del Régimen de Intermedios hacia las entidades federativas se realizará tomando como base la información de la recaudación reportada por las entidades federativas en la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados, y conforme a lo siguiente:

$$FCRI_{i,t} = c_{i,t} 0.77614 RRI_{13,t} + CISR_t \text{Compensación}_{i,t}$$

$$\text{Compensación}_{i,t} = \min\{RISR^i_{13,t}, RI^i_t\}$$

$$c_{i,t} = \frac{RRI^i_{13}}{RRI_{13,14}}$$

Donde:

$FCRI_{i,t}$  es el monto por concepto de Fondo de Compensación del Régimen de Pequeños Contribuyentes y del Régimen de Intermedios de la entidad i en el año t.

$\text{Compensación}_{i,t}$  corresponde al valor mínimo entre las variables  $RISR^i_{13,t}$  y  $RI^i_t$ .

$RRI^i_{13}$  son los recursos derivados de la recaudación del Régimen de Intermedios, que la entidad i haya reportado en la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados correspondiente al ejercicio 2013, siempre y cuando la entidad haya convenido con la Federación colaborar en la administración del Régimen de Incorporación Fiscal. En caso contrario, tendrá un valor de cero para fines de cálculo.

$RISR^i_{13,t}$  es la recaudación del Régimen de Pequeños Contribuyentes por concepto de impuesto sobre la renta, que la entidad i haya reportado en la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados correspondiente al ejercicio 2013, actualizados por la inflación observada entre el ejercicio 2013 y el año inmediato anterior al año t. Lo anterior, siempre y cuando la entidad haya convenido con la Federación, colaborar en la administración del Régimen de Incorporación Fiscal. En caso contrario, el valor asignado a esta variable será de cero, para fines de cálculo.

$RI^i_t$  es la recaudación del Régimen de Incorporación Fiscal que la entidad i haya reportado en la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados correspondiente al ejercicio t, sin exenciones acreditadas.

El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, distribuirá los recursos del Fondo a que se refiere este artículo durante los primeros 25 días de cada mes de forma provisional. Dicha Secretaría realizará los ajustes que correspondan en términos de lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Coordinación Fiscal.

**Sexto.-** El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 deberá prever una asignación equivalente a la recaudación estimada que corresponda a la Federación, una vez descontadas las participaciones que correspondan a las entidades federativas, por concepto del impuesto especial sobre producción y servicios aplicable a las bebidas saborizadas, en términos del artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014, para destinarse a programas de combate a la desnutrición, a la atención y prevención de la obesidad y enfermedades crónico degenerativas relacionadas, así como al acceso al agua potable en zonas rurales, en escuelas y espacios públicos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se reforma el primer párrafo del artículo 2o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2013, para quedar como sigue:

**Artículo 2o.** Se autoriza al Ejecutivo Federal; por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para contratar y ejercer créditos, empréstitos y otras formas del ejercicio del crédito público, incluso mediante la emisión de valores, en los términos de la Ley General de Deuda Pública y para el financiamiento del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, por un monto de endeudamiento neto interno hasta por 485 mil millones de pesos. Asimismo, el Ejecutivo Federal y las entidades de control directo podrán contratar obligaciones constitutivas de deuda pública interna adicionales a lo autorizado, siempre que el endeudamiento neto externo sea menor al establecido en el presente artículo o en el presupuesto de las entidades respectivas en un monto equivalente al de dichas obligaciones adicionales. El Ejecutivo Federal queda autorizado para contratar y ejercer en el exterior créditos, empréstitos y otras formas del ejercicio del crédito público, incluso mediante la emisión de valores, para el financiamiento del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, así como para canjear o refinanciar obligaciones del sector público federal, a efecto de obtener un monto de endeudamiento neto externo de 7 mil millones de dólares de los Estados Unidos de América, el cual incluye el monto de endeudamiento neto externo que se ejercería con organismos financieros internacionales. De igual forma, el Ejecutivo Federal y las entidades de control directo podrán contratar obligaciones constitutivas de deuda pública externa adicionales a lo autorizado, siempre que el endeudamiento neto interno sea menor al establecido en el presente artículo o en el presupuesto de las entidades respectivas, en un monto equivalente al de dichas obligaciones adicionales. El cómputo de lo anterior se realizará, en una sola ocasión, el último día hábil bancario del ejercicio fiscal de 2013 considerando el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana que publique el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, así como la equivalencia del peso mexicano con otras monedas que dé a conocer el propio Banco de México, en todos los casos en la fecha en que se hubieren realizado las operaciones correspondientes.

#### Transitorio

**Único.** El presente Decreto entrará en vigor conforme a lo siguiente:

- I. El artículo primero, el 1 de enero de 2014, y
- II. El artículo segundo, al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 31 de octubre de 2013.- Sen. **Raúl Cervantes Andrade**, Presidente.- Dip. **Ricardo Anaya Cortés**, Presidente.- Sen. **Lilia Guadalupe Merodio Reza**, Secretaria.- Dip. **Javier Orozco Gómez**, Secretario.- Rúbricas."

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

---

### DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F., Secretaría de Gobernación

Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx)

Impreso en Talleres Gráficos de México-México